

## Periódico Oficial

# DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

QUINTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXIX

Morelia, Mich., Lunes 15 de Noviembre de 2021

NÚM. 3

### Responsable de la Publicación Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

### Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo

Lic. Alfredo Ramírez Bedolla

#### Secretario de Gobierno

Lic. Carlos Torres Piña

### Directora del Periódico Oficial

Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 56 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 30.00 del día \$ 38.00 atrasado

### Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx www.congresomich.gob.mx

#### Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

### CONTENIDO

### AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

El Ciudadano, Contador Público Miguel Ángel Aguirre Abellaneda, Auditor Superior de Michoacán, emite el presente Manual de Procedimientos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 133 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 105 fracción IV y 114 de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 primer párrafo, 2 primer párrafo, 10 fracción IV de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo, y 8 fracción XIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán.

#### I. PRESENTACIÓN

La Auditoría Superior de Michoacán con base a las atribuciones conferidas en los artículos 133, 134, 135 y 136 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, así como en los numerales 1 y 2 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo, cuenta con autonomía técnica y de gestión, estando facultada para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones; así mismo para el óptimo e imparcial desempeño de sus atribuciones deberá elaborar y emitir la normatividad secundaria, tales como reglamentos, manuales, normas y procedimientos técnicos, lineamientos o disposiciones que deberán de observar las Entidades de su competencia y los servidores públicos de este Órgano de Fiscalización.

En este contexto y tomando en consideración que los Manuales Administrativos son de gran importancia para el mejor funcionamiento de cualquier institución, esta Auditoría Superior de Michoacán ha elaborado el presente Manual de Procedimientos el cual contiene el Marco Legal aplicable; Objetivo General; descripción de Procedimientos en materia de Planeación y Fiscalización, Investigación y Substanciación de Responsabilidades Administrativas; aplicación de Multas, recepción y custodia de Fianzas y practica de Notificaciones de los actos y acuerdos emitidos por este ente fiscalizador, así como la descripción de los Formatos utilizables en cada procedimiento de cita, elementos fundamentales para orientar y guiar la actuación de los servidores públicos que intervienen en el desahogo de los mismos con base en la teoría organizacional.

El presente Manual de Procedimientos, tiene como propósito fundamental ser un instrumento de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos de la Auditoría Superior de Michoacán, respecto a su organización y funcionamiento en el cumplimiento de sus actividades dentro de cada uno de los procedimientos de referencia, así como en el despacho de los asuntos institucionales, propiciando con ello la eficacia, eficiencia y transparencia de las actividades desarrolladas en el marco de las atribuciones que tiene conferidas esta Entidad de Fiscalización. Este documento será objeto de una revisión periódica con base en los resultados y experiencias obtenidas, a efecto de actualizarlo y mantener su vigencia operativa.

### PÁGINA 2 Lunes 15 de Noviembre de 2021. 5a. Secc. PERIÓDICO OFICIAL

El presente Manual fue debidamente autorizado por el Auditor Superior de Michoacán para su implementación y se ordena su publicación de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Cuarto Transitorio del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán, de fecha 10 de septiembre de 2021.

### II. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán.

#### III. OBJETIVO GENERAL

Servir de instrumento técnico-administrativo que permita normar, estandarizar, sistematizar y optimizar las actividades que ejecutan los servidores públicos de este Órgano de Fiscalización, coadyuvando al logro de los objetivos y metas de la propia institución, así como facilitar la dirección, coordinación, evaluación del desarrollo de operaciones, actividades, funciones, proyectos y programas de las unidades administrativas que la conforman.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

### 1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE FISCALIZACIÓN

Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la elaboración del Plan Anual de Fiscalización.

**Área Responsable del Procedimiento:** Dirección General de Planeación y Fiscalización; Coordinadores de Planeación y Departamento de Planeación.

**Objetivo:** Determinar las auditorías, objetivo y alcance de la fiscalización a las Cuentas Públicas de las Haciendas Estatal y Municipales, de conformidad con la normativa aplicable.

**Fundamento:** Artículos 133 párrafo segundo y 134 fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2 y 16 fracción VIII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo; y 5 fracción III y 14, 15 y 16 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán.

Código del Formato	Nombre del Formato:
FO-O-IV-2-1-d	Oficio
FO-PPAF-VI-2-1-b	Proyecto del Plan Anual de Fiscalización
FO-PAF-VI-2-1-b	Plan Anual de Fiscalización
FO-A-VII-1-b	Acuerdo Administrativo
FO-C-VII-1-b	Cédulas
FO-CP-V-6-2-a	Carta Planeación
	Constancia
	Expediente

## Descripción del Procedimiento para Elaboración del Plan Anual de Fiscalización

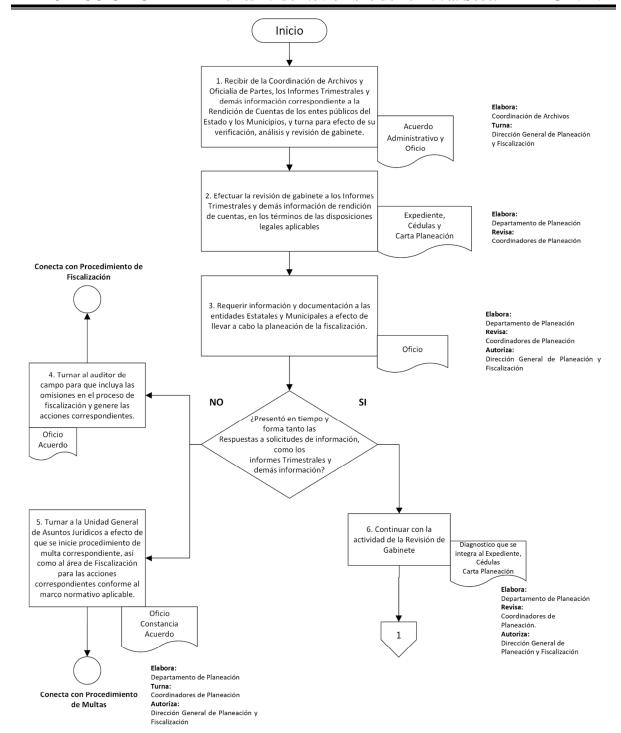
No	Actividad	Puesto o Área	Insumo	Producto
1	Recibir de la Coordinación de Archivos y Oficialía de Partes, los Informes Trimestrales y demás información correspondiente a la Rendición de Cuentas de los entes públicos del Estado y los Municipios, y turnar para efecto de su verificación, análisis y	Elabora: Coordinación de Archivos Turna: Dirección General de Planeación y Fiscalización	Informes Trimestrales  Cuentas Públicas  Planes de Desarrollo  Presupuestos	Acuerdo Administrativo Oficio

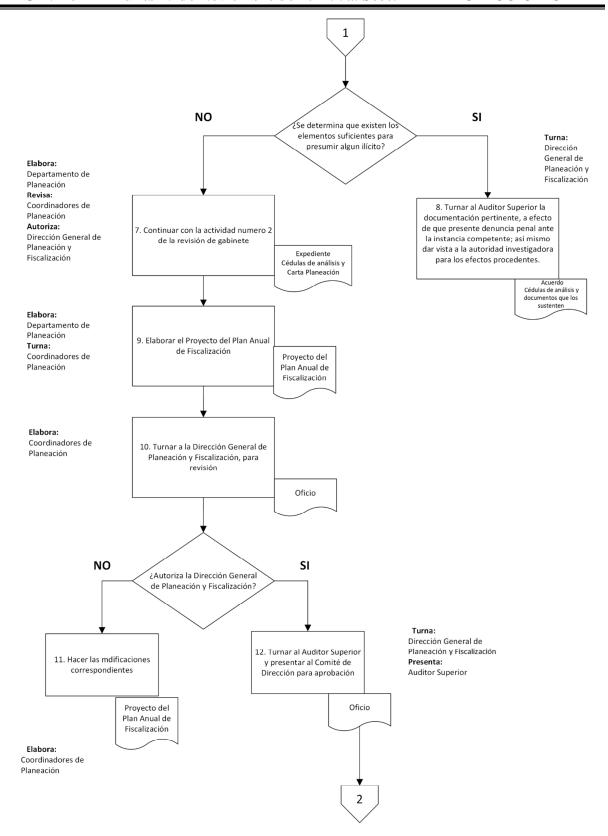
### PERIÓDICO OFICIAL Lunes 15 de Noviembre de 2021. 5a. Secc. PÁGINA 3

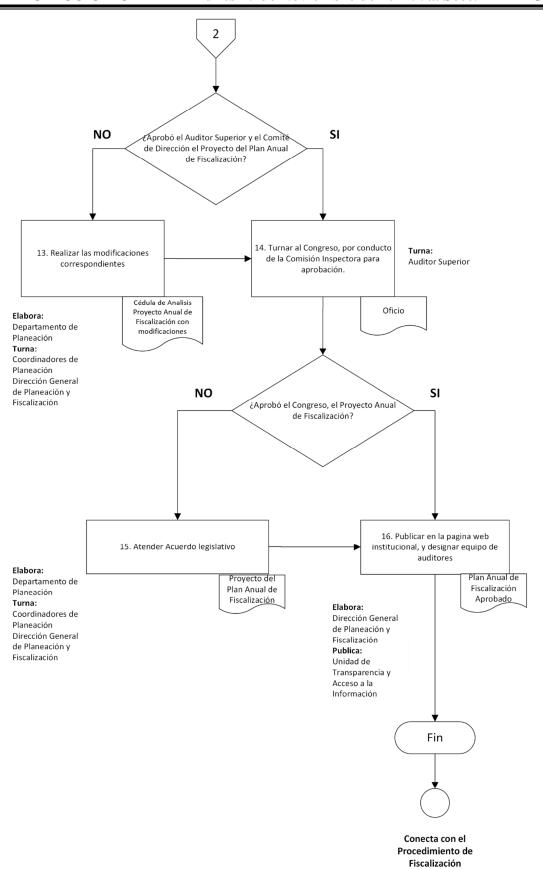
Información de rendición de cuentas, en los términos de las disposiciones legales aplicables.    Requerir información y documentación a las entidades Estatales y Municipales a efecto de llevar a cabo la planeación de la fiscalización.    Elabora: Departamento de Planeación de la fiscalización.   Departamento de Planeación de la fiscalización.   Presupuestos   Demás información de la fiscalización.   Presupuestos   Demás información de Revisa:   Dirección General de Planeación y Fiscalización   Demás información de Rendición de Cuentas fue incompleta o no fue presentada conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor de campo para que incluya las omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondientes.   CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN   Departamento de Planeación turna:   Departamento de Planeación y Fiscalización y genere las acciones correspondientes correspondientes, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes correspondientes correspondientes correspondientes conforme al anormativa aplicable, turnar a la unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondientes, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al anormativa aplicable, correspondientes conforme al as acciones correspondientes conforme al las acciones correspondientes conforme al las acciones correspondientes conforme al las acciones correspondientes conforme al marco de Planeación proporcionada por los entes.   Departamento de Planeación proporcionada por los entes l'información proporcionada por los entes l'información proporcionada por los entes l'información proporcionada por lo	Expediente, Cédulas y Carta Planeación Oficio
Efectuar la revisión de gabinete a los Informes Trimestrales y demás información de rendición de cuentas, en los términos de las disposiciones legales aplicables.  Bequerir información y documentación a las entidades Estatales y Municipales a efecto de Ilevar a cabo la planeación de la fiscalización.  Elabora: Departamento de Planeación Presupuestos Demás información Informes Trimestrales Elabora: Departamento de Planeación Presupuestos Demás información Informes Trimestrales Planes de Desarrollo Presupuestos Demás información Presupuestos Demás información presupuestos per pre	Cédulas y Carta Planeación
Efectuar la revisión de gabinete a los Información prendición de cuentas, en los términos de las disposiciones legales aplicables.  Bequerir información y documentación a las entidades Estatales y Municipales a efecto de llevar a cabo la planeación de la fiscalización.  Elabora:  Departamento de Planeación  Revisa: Coordinadores de Planeación  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información  Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información  Turna: Coordinadores de Planeación  Revisa: Coordinadores de Planeación  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información  Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información  Turna: Coordinadores de Planeación  Autoriza: Directión General de Planeación  Turna: Coordinadores de Planeación  Presupuestos Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Departamento de Planeación  Informes Trimestrales Planes de Desarrollo Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Departamento de Planeación  Turna: Coordinadores de Planeación  Presupuestos Demás información  Informes Trimestrales Planes de Desarrollo Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Departamento de Planeación  Turna: Coordinadores de Planeación  Presupuestos Demás información  Presupuestos Demás i	Cédulas y Carta Planeación
Informes Trimestrales y demás información de rendición de cuentas, en los términos de las disposiciones legales aplicables.    Requerir información y documentación a las entidades Estatales y Municipales a efecto de llevar a cabo la planeación de la fiscalización.    Elabora: Departamento de Planeación a las entidades Estatales y Municipales a efecto de llevar a cabo la planeación de la fiscalización.    A	Cédulas y Carta Planeación
Información de rendición de cuentas, en los términos de las disposiciones legales aplicables.    Requerir información y documentación a las entidades Estatales y Municipales a efecto de llevar a cabo la planeación de la fiscalización.    Elabora: Departamento de Planeación de la fiscalización.   Departamento de Planeación de la fiscalización.   Presupuestos   Demás información de la fiscalización.   Presupuestos   Demás información de Revisa:   Dirección General de Planeación y Fiscalización   Demás información de Rendición de Cuentas fue incompleta o no fue presentada conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor de campo para que incluya las omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondientes.   CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN   Departamento de Planeación turna:   Departamento de Planeación y Fiscalización y genere las acciones correspondientes correspondientes, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes correspondientes correspondientes correspondientes conforme al anormativa aplicable, turnar a la unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondientes, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al anormativa aplicable, correspondientes conforme al as acciones correspondientes conforme al las acciones correspondientes conforme al las acciones correspondientes conforme al las acciones correspondientes conforme al marco de Planeación proporcionada por los entes.   Departamento de Planeación proporcionada por los entes l'información proporcionada por los entes l'información proporcionada por los entes l'información proporcionada por lo	Cédulas y Carta Planeación
en los términos de las disposiciones legales aplicables.  Requerir información y documentación a las entidades Estatales y Municipales a efecto de llevar a cabo la planeación de la fiscalización.  Elabora: Departamento de Planeación Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización presentada conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor de campo para que incluya las omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondientes.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Elabora: Demás información de Rendición de Cuentas no fueron en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar al a Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondientes, acciones correspondientes correspondientes acciones correspondientes correspondientes acciones correspondientes conforme al marco correspondientes conforme al marco correspondientes conformes	Planeación
en los términos de las disposiciones legales aplicables.  Coordinadores de Planeación  Presupuestos  Demás información  Informes Trimestrales  Planes de Desarrollo  Presupuestos  Presupuestos  Planes de Desarrollo  Presupuestos  Presupuestos  Planes de Desarrollo  Presupuestos  Presupuestos  Planes de Desarrollo  Presupuestos  Of  Autoriza:  Dirección General de Planeación  A En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes  Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas fue incompleta o no fue presentada conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor de campo para que incluya las omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondientes.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN  5 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información de Rendición de Cuentas no fueron en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Elabora:  Departamento de Planeación presentación proporcionada por los entes.  Información proporcionada por los entes.  CORECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Elabora:  Labora:  Departamento de Planeación Planeación Planeación Planeación Planeación Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos E	
Requerir información y documentación a las entidades Estatales y Municipales a efecto de llevar a cabo la planeación de la fiscalización.  4 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cempto para que incluya las omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondientes.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Elabora:  Departamento de Planeación Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales  Planes de Desarrollo Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales  Demás información Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales  Planes de Desarrollo Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales  Demás información  Presupuestos  Demás información  Presupuestos  Demás información  Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales  Demás información  Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales  Demás información  Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales  Demás información  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Planes de Desarrollo Presupuestos  Demás información  Informes Trimestrales Dianes de Planeación  Autoriza:  Dirección General de Planeación  Presupuestos  Demás Información  Demás Información  Demás Información  Presupuestos  Demás Información  Presupuestos  Demás Información  Demás Información  Presupuestos  Demás Información  Presupuestos  Planes de Desarrollo  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Planes de Desarrollo  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Planes de Desarrollo  Informes Trimestrales  Planes de Desarrollo  Presupuestos  Demás Información  Demás Información  Demás Información  Presupuestos  Demás Información  Demás Información  Demás Información  Presupuestos  Demás Información  Demás Información  Presupuestos  Demás Información  Presupuestos  Demás Información  Presupuestos  Demás Información  Presupuestos  Demás Información  Información	Oficio
Requerir información y documentación a las entidades Estatales y Municipales a efecto de llevar a cabo la planeación de la fiscalización.  4 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas fue incumpleta o no fue presentada conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor y genere las acciones correspondientes.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Elabora:  Dirección General de Planeación Autoriza:  Dirección General de Planeación Turna: Coordinadores de Planeación Autoriza: Dirección General de Planeación Demás Información Demás Información  Fresupuestos Demás Información  Informes Trimestrales Planes de Desarrollo Presupuestos Demás Información Presupuestos Dirección General de Planeación Presupuestos Demás Información Presupuestos Dirección General de Planeación Presupuestos Directiorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Planes de Desarrollo Directiorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Planes de Desarrollo Directiorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Planes de Desarrollo Directiorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Planes de Desarrollo Directiorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Planes de Desarrollo Directiorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Planes de Desarrollo Directiorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Planes de Desarrollo Direct	Oficio
Requerir información y documentación a las entidades Estatales y Municipales a efecto de llevar a cabo la planeación de la fiscalización.  4 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas fue incompleta o no fue presentada conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor de campo para que incluya las omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondientes.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN  Elabora:  Departamento de Planeación Autoriaa: Dirección General de Planeación Turna: Coordinadores de Planeación Turna: Coordinadores de Planeación Autoriaa: Departamento de Planeación Demás información Informes Trimestrales Planes de Desarrollo Presupuestos Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información Informes Trimestrales Planes de Desarrollo Presupuestos Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información Informes Trimestrales Planes de Desarrollo Presupuestos Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información Presupuestos Demás información Presupuestos Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información Presupuestos Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información Presupuestos Demás información Presupuestos Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información Presupuestos Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información Presupuestos Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información Presupuestos Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información Presupuestos Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información Presupuestos Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información Presupuestos Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información Presupuestos Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Dem	Oficio
Requerir información y documentación a las entidades Estatales y Municipales a efecto de llevar a cabo la planeación de la fiscalización.  4 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas fue incompleta o no fue presentada conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor de campo para que incluya las omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme a la normativa aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Revisa:  Departamento de Planeación Acutoria:  Departamento de Planeación Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales  Demás información  Informes Trimestrales  Planes de Desarrollo  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales  Demás información  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Demás Información  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Demás Información  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Demás Información  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Demás Información  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Demás Información  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Planes de Planeación  Directorio de los Entes Públicos  Estatal	Oficio
Requerir información y documentación a las entidades Estatales y Municipales a efecto de llevar a cabo la planeación de la fiscalización.  4 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas fue incompleta o no fue presentada conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor de campo para que incluya las omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme a la normativa aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Revisa:  Departamento de Planeación Acutoria:  Departamento de Planeación Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales  Demás información  Informes Trimestrales  Planes de Desarrollo  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales  Demás información  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Demás Información  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Demás Información  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Demás Información  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Demás Información  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Demás Información  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Planes de Planeación  Directorio de los Entes Públicos  Estatal	Oficio
Requerir información y documentación a las entidades Estatales y Municipales a efecto de llevar a cabo la planeación de la fiscalización.  Presupuestos  Offavira:  Dirección General de Planeación Autoriza: Dirección General de Planeación Y Fiscalización  Elabora: Demás información Revisa: Oordinadores de Planeación Y Fiscalización  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información Demás información  Informes Trimestrales Demás información Turna: Coordinadores de Planeación Turna: Departamento de Planeación Autoriza: Demás información  Informes Trimestrales Planes de Desarrollo Presupuestos Demás Información Demás	Oficio
a las entidades Estatales y Municipales a efecto de llevar a cabo la planeación de la fiscalización.  Autoriza:  Dirección General de Planeación y Fiscalización  Elabora:  Departamento de Planeación y Gordinadores de Planeación y Fiscalización  Elabora:  Departamento de Planeación presupuestos  Demás información  Informes Trimestrales  Planes de Desarrollo  Presupuestos  Of  Of  Of  Of  Presupuestos  Of  Of  Of  Of  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales  Demás información  Informes Trimestrales  Planes de Desarrollo  Presupuestos  Demás información  Of  Of  Presupuestos  Demás información  Of  Presupuestos  Demás información  Presupuestos  Demás información  Of  Of  Presupuestos  Demás Información  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Demás información  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Demás información  Presupuestos  Demás información  Demás Información  Demás Información  Demás Información  Presupuestos  Demás información  Presupuestos  Demás información  Demás Información  Demás Información  Presupuestos  Directorio de los Entes Públicos  Estatales y Municipales  Planes de Desarrollo  Presupuestos  Demás Información  Demás Información  Presupuestos  Demás I	Oficio
a efecto de llevar a cabo la planeación de la fiscalización.  Cordinadores de Planeación V Fiscalización  Autoriza: Dirección General de Planeación V Fiscalización  Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales  Demás información  Elabora: Departamento de Planeación Turna: Coordinadores de Planeación Turna: Departamento de Planeación Turna: Dirección General de Planeación Turna: Coordinadores de Planeación Turna: Dirección General d	Oficio 
de la fiscalización.  Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización  Directorio de los Entes Públicos Estatales y Municipales Demás información Demás información Demás información Informes Trimestrales Demás información Demás información Informes Trimestrales Demás información Demás información Informes Trimestrales Departamento de Planeación Turna: Coordinadores de Planeación Autoriza: Dirección General de Planeación Presupuestos Demás Información Demás Informaci	
Dirección General de Planeación y Fiscalización  4 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas fue incompleta o no fue presentada conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor de campo para que incluya las omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondientes.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN  5 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas no fueron en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Elabora:  Departamento de Planeación Valtación Demás Información Demás Información proporcionada por los entes.  Estatales y Municipales  Demás información  Informes Trimestrales  Planes de Desarrollo  Presupuestos  Demás Información  Presupuestos  Demás Información  Fincación proporcionada por los entes.  COENECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Elabora:  Departamento de Planeación  Turna:  Coordinadores de Planeación  Turna:  Coordinadores de Planeación  Autoriza:  Dirección General de Planeación  Autoriza:  Dirección General de Planeación  Fincación proporcionada por los entes.  COENECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Elabora:  Información proporcionada por los entes.  Información proporcionada por los entes.	
4 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas fue incompleta o no fue presentada conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor y genere las acciones correspondientes.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN  5 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas no fueron en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativa aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Elabora:  Departamento de Planeación Autoriza:  Departamento de Planeación Presupuestos  Demás Información  Presupuestos  Demás Información  Información proporcionada por los entes.  Of Co	
4 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas fue incompleta o no fue presentada conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor de campo para que incluya las omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondientes.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN  5 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas no fueron en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Elabora:  Departamento de Planeación Autoriza:  Departamento de Planeación Demás Información Presupuestos Demás Información Presupuestos Demás Información Presupuestos Demás Información Presupuestos Demás Información  Información proporcionada por los entes.  Cocrdinadores de Planeación Turna: Coordinadores de Planeación Autoriza: Dirección General de Planeación Autoriza: Dirección General de Planeación Y Fiscalización Presupuestos Demás Información  Información proporcionada por los entes.  Cocrdinadores de Planeación Autoriza: Dirección General de Planeación Y Fiscalización Presupuestos Demás Información Demás Información Presupuestos Demás Información Planeación Presupuestos Demás Información Planeación Presupuestos Demás I	
4 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas fue incompleta o no fue presentada conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor de campo para que incluya las omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondientes.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN  5 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas no fueron en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Elabora:  Departamento de Planeación Autoriza:  Departamento de Planeación  Turna:  Departamento de Planeación  Presupuestos  Demás Información  Presupuestos  Demás Información  Fiscalización  Demás Información  Información proporcionada por los entes.  Coordinadores de Planeación Autoriza:  Dirección General de Planeación Y Fiscalización  Información proporcionada por los entes.	
solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas fue incompleta o no fue presentada conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor de campo para que incluya las omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondientes.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Blabora: Departamento de Planeación Turna: Coordinadores de Planeación Autoriza: Dirección General de Planeación y Fresupuestos Demás Información Presupuestos Demás Información Demás Información Demás Información  Presupuestos Demás Información  Presupuestos Demás Información  Presupuestos Demás Información Presupuestos Demás Información  Presupuestos Demás Información Presupuestos Demás Información Presupuestos Demás Información Presupuestos Demás Información Presupuestos Demás Información Demás Información Presupuestos Dem	
Solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas fue incompleta o no fue presentada conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor de campo para que incluya las omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondientes.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN  5 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas no fueron en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Elabora: Departamento de Planeación Autoriza: Dirección General de Planeación Turna: Coordinadores de Planeación Autoriza: Dirección General de Planeación Y Fiscalización entes.  Informacion proporcionada por los entes.	
Rendición de Cuentas fue incompleta o no fue presentada conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor de campo para que incluya las omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondientes.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN  5 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas no fueron en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Turna:  Coordinadores de Planeación Turna:  Coordinadores de Planeación Turna:  Coordinadores de Planeación Turna:  Coordinadores de Planeación Autoriza:  Dirección General de Planeación Autoriza:  Dirección General de Planeación Y Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS	
Rendición de Cuentas fue incompleta o no fue presentada conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor de campo para que incluya las omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondientes.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN  5 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas no fueron en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Fin caso de que las respuestas a las Elabora:  CORTINGA Presupuestos  Demás Información  Presupuestos  Demás Información  Información proporcionada por los entes.  Cóci de Procedimiento de Planeación  Turna:  Coordinadores de Planeación  Presupuestos  Demás Información pormación de Planeación  Turna:  Coordinadores de Planeación  Turna:  Coordinadores de Planeación  Turna:  Coordinadores de Planeación  Presupuestos  Demás Información	
no fue presentada conforme a la normativa aplicable, turnar al auditor de campo para que incluya las omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondientes.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN  5 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas no fueron en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Coordinadores de Planeación y Fiscalización  Presupuestos  Demás Información  Coé  Demás Información  Demás Información  Información proporcionada por los entes.  Coé  Coé  Coé  Coé  Demás Información  Coé  Demás Información  Demás Información  Demás Información  Demás Información  Coé  Turna:  Coordinadores de Planeación  Autoriza:  Dirección General de Planeación  Autoriza:  Dirección General de Planeación  Autoriza:  Dirección General de Planeación  Y Fiscalización  Información proporcionada por los entes.  Coe  Coe  Coe  Coe  Coe  Coe  Coe  Co	Oficio
de campo para que incluya las omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondientes.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN  5 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas no fueron en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Elabora:  Dirección General de Planeación V Fiscalización  Elabora:  Departamento de Planeación Autoriza:  Dirección General de Planeación Autoriza:  Dirección General de Planeación Autoriza:  Dirección General de Planeación Y Fiscalización  Información proporcionada por los entes.  Coordinadores de Planeación Y Fiscalización  Coordinadores de Planeación Y Fiscalización  Coordinadores de Planeación Autoriza:  Dirección General de Planeación Y Fiscalización  Información proporcionada por los entes.	Constancia
omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondientes.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN  5 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas no fueron en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Fin caso de que las respuestas a las Flabora:  y Fiscalización  y Fiscalización  Elabora:  Demas información  Uniformación proporcionada por los entes.  Información proporcionada por los entes.  Code que se incie procedimiento de multa correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS	Julistancia
omisiones en el proceso de fiscalización y genere las acciones correspondientes.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN  5 En caso de que las respuestas a las solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas no fueron en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Fin caso de que las respuestas a las Flahora:  y Fiscalización  y Fiscalización  Elabora:  Linformación proporcionada por los entes.  Códe que se inicie procedimiento de multa correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS	
CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN  5	
CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN  5	
solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas no fueron en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Figural:  Coordinadores de Planeación Autoriza:  Dirección General de Planeación y Fiscalización  Información proporcionada por los entes.  Coordinadores de Planeación y Fiscalización  Información proporcionada por los entes.  Información proporcionada por los entes.  Coordinadores de Planeación Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización  Información proporcionada por los entes.  Coordinadores de Planeación Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización  Información proporcionada por los entes.	
solicitudes de información, los Informes Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas no fueron en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Figural:  Coordinadores de Planeación Autoriza:  Dirección General de Planeación y Fiscalización  Información proporcionada por los entes.  Coordinadores de Planeación y Fiscalización  Información proporcionada por los entes.  Información proporcionada por los entes.  Coordinadores de Planeación Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización  Información proporcionada por los entes.  Coordinadores de Planeación Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización  Información proporcionada por los entes.	
Trimestrales y demás información de Rendición de Cuentas no fueron en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.    Contenta Con El Procedimiento DE MULTAS   Elabora:   Información proporcionada por los entes.   Conditionadores de Planeación Autoriza:   Información proporcionada por los entes.   Conditionadores de Planeación Autoriza:   Dirección General de Planeación y Fiscalización   Conditionadores de Planeación entes.   Conditionadores de Planeación autoriza:   Dirección General de Planeación y Fiscalización   Conditionadores de Planeación entes.   Conditionadores de Planeación entes.   Conditionadores de Planeación entes.   Conditionadores de Planeación entes.   Conditionadores de Planeación y Fiscalización   Conditionadores de Planeación entes.   Conditionadores de Planeación entes.   Conditionadores de Planeación entes.   Conditionadores de Planeación entes.   Conditionadores de Planeación entes   Conditionadores   Conditionadores   Conditionadores   Condition	
Rendición de Cuentas no fueron en tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.    Contenta Contenta no fueron en tiempo y forma conforme a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.    Contenta Contenta no fueron en tiempo y forma conforme a la Unidad Coordinadores de Planeación Autoriza:   Dirección General de Planeación y Fiscalización   Coordinadores de Planeación Autoriza:   Dirección General de Planeación y Fiscalización   Coordinadores de Planeación Autoriza:   Dirección General de Planeación y Fiscalización   Coordinadores de Planeación Autoriza:   Dirección General de Planeación y Fiscalización   Coordinadores de Planeación Autoriza:   Dirección General de Planeación y Fiscalización   Coordinadores de Planeación Autoriza:   Dirección General de Planeación y Fiscalización   Coordinadores de Planeación Autoriza:   Dirección General de Planeación y Fiscalización   Coordinadores de Planeación   Coordinadores   Coordinadores de Planeación   Coordinadores   Coordinadores	
tiempo y forma conforme a la normativa aplicable, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  Departamento de Planeación Turna:  Coordinadores de Planeación Autoriza:  Dirección General de Planeación y Fiscalización  V Fiscalización  Información proporcionada por los entes.  Coordinadores de Planeación y Fiscalización  Coordinadores de Planeación entes.	
normativa aplicable, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  Turna: Coordinadores de Planeación Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización  Información proporcionada por los entes.  Coordinadores de Planeación Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización  Coordinadores de Planeación Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización  Información proporcionada por los entes.	Cédulas de
General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  COordinadores de Planeación Autoriza:  Dirección General de Planeación y Fiscalización  Coordinadores de Planeación Autoriza:  Dirección General de Planeación y Fiscalización  Coordinadores de Planeación Autoriza:  Dirección General de Planeación y Fiscalización  Fiscalización  Coordinadores de Planeación Autoriza:  Dirección General de Planeación y Fiscalización	análisis.
de que se inicie procedimiento de multa correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  6 En caso de que las respuestas a las Flahora: Informes Trimestrales	
correspondiente, así como al área de Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  6 En caso de que las respuestas a las Flahora: Informes Trimestrales	Oficio, Acuerdo,
Fiscalización para las acciones correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  6 En caso de que las respuestas a las Flahora: Informes Trimestrales	Constancia.
correspondientes conforme al marco normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  6 En caso de que las respuestas a las Flahora: Informes Trimestrales	
normativo aplicable.  CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  6 En caso de que las respuestas a las Flahora: Informes Trimestrales	
CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE MULTAS  6 En caso de que las respuestas a las Flahora: Informes Trimestrales	
6 En caso de que las resquestas a las Flahora: Informes Trimestrales	
6   En caso de que las respuestas a las   Flahora:   Informes Trimestrales	
l l l l l l l l l l l l l l l l l l l	Expediente,
I solicifildes de información los Informes I Denarfamento de Planeación I	Cédulas de
I Trimostralos y domás intermación de I <b>Povica:</b> I Dianes de Desarrollo	análisis y control
	de documentos,
presentadas en tiempo y forma, Autoriza: Presupuestos	de documentos, Carta
l conforme a la normativa anlicable I Dirección General de Planeación I	
continuar con la revisión de gabinete.	Planeación.
7 Flahora:	
En caso de que, durante la verificación y Departamento de Planación	Expediente,
analisis de la información no se Povica:	Cédulas de
determinen elementos para presumir   Coordinadores de Planeación   Paneles de Trabajo   an	análisis y Carta
algun ilicito conforme a la normativa	Planeación
aplicable, continuar con la revisión de Dirección General de Planeación	
gabinete.  gabinete.  y Fiscalización	
8 En caso de que, durante la verificación y	
	Acuarda
determinen elementos para presumir	Acuerdo
	Cédulas de
	Cédulas de análisis y
	Cédulas de análisis y documentos
instancia competente; así mismo dar	Cédulas de análisis y documentos que los
vista a la autoridad investigadora para	Cédulas de análisis y documentos

### PÁGINA 4 Lunes 15 de Noviembre de 2021. 5a. Secc. PERIÓDICO OFICIAL

	los efectos procedentes.			
9	Derivado de los diagnósticos que resulten de la verificación y análisis de los Informes Trimestrales, Planes de Desarrollo, Presupuestos y demás información, elaborar el Proyecto del Plan Anual de Fiscalización.	Elabora: Departamento de Planeación Turna: Coordinadores de Planeación	Diagnóstico que integra el Expediente Cédulas Carta Planeación	Proyecto del Plan Anual de Fiscalización
10	Turnar a la Dirección General de Planeación y Fiscalización para su autorización.	Elabora: Coordinadores de Planeación	Proyecto del Plan Anual de Fiscalización	Oficio
11	En caso de que no se autorice el Proyecto del Plan Anual de Fiscalización por la Dirección General de Planeación y Fiscalización, realizar las modificaciones pertinentes.	<b>Elabora:</b> Coordinadores de Planeación	Proyecto del Plan Anual de Fiscalización con las modificaciones	Proyecto del Plan Anual de Fiscalización
12	En caso de que se autorice el Proyecto del Plan Anual de Fiscalización por la Dirección General de Planeación y Fiscalización, turnar al Auditor Superior y presentar al Comité de Dirección para su aprobación.	Turna: Dirección General de Planeación Presenta: Auditor Superior	Proyecto del Plan Anual de Fiscalización	Oficio
13	En caso de que no se apruebe el Proyecto del Plan Anual de Fiscalización, por el Auditor Superior y por el Comité de Dirección, realizar las modificaciones correspondientes.	Elabora: Departamento de Planeación Turna: Coordinadores de Planeación Dirección General de Planeación y Fiscalización	Observaciones y modificaciones sugeridas al Proyecto del Plan Anual de Fiscalización	Cédula de análisis, Proyecto del Plan Anual de Fiscalización con modificaciones
14	En caso de que se apruebe del Proyecto del Plan Anual de Fiscalización, por el Comité de Dirección, turnar al Congreso, por conducto de la Comisión Inspectora para aprobación.	Turna: Auditor Superior	Proyecto del Plan Anual de Fiscalización	Oficio, Proyecto del Plan Anual de Fiscalización
15	En caso de que no se apruebe el Proyecto del Plan Anual de Fiscalización por el Congreso, atender Acuerdo Legislativo.	Elabora: Departamento de Planeación Turna: Coordinadores de Planeación Dirección General de Planeación y Fiscalización	Acuerdo Legislativo, Proyecto del Plan Anual de Fiscalización con los señalamientos para su modificación.	Proyecto del Plan Anual de Fiscalización con modificaciones
16	En caso de que se apruebe el Proyecto del Plan Anual de Fiscalización por el Congreso, publicar en la página web institucional y designar al equipo de auditores que acudirán a cada ente público, de acuerdo a las secciones de auditorías, para efecto de la fiscalización. El Plan Anual de Fiscalización podrá ser modificado nuevamente con base en los resultados de la revisión y análisis de las Cuentas Públicas, ajustándose al procedimiento indicado.	Elabora: Dirección General de Planeación y Fiscalización Publica: Unidad de Transparencia y Acceso a la Información	Acuerdo Legislativo mediante el cual se aprobó el Plan Anual de Fiscalización, aprobado	Plan Anual de Fiscalización aprobado







### 2. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Fiscalización.

**Área Responsable del Procedimiento:** Auditor Superior de Michoacán; Dirección General de Planeación y Fiscalización; Coordinadores de Fiscalización y Departamento de Auditorías.

**Objetivo:** Revisar y evaluar en forma simultánea, posterior y durante el ejercicio fiscal en curso, independiente y autónomamente el manejo, la custodia, control y aplicación de los ingresos, egresos, fondos, patrimonio y en general de los recursos públicos que las Entidades sujetas a la fiscalización de la Auditoría Superior de Michoacán, utilicen para la ejecución de los objetivos y metas contenidos en sus programas aprobados, contratados o convenidos y que se hayan ajustado a la normatividad aplicable que regula sus operaciones y ejercicio de sus atribuciones.

**Fundamento:** Artículos 1, 2, 3, 4, 11, 16, 17, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 66, 68, 72 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo; y 5 fracción III, 14, 15 y 17 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán.

Formatos		
Código	Nombre del Formato	
FO-RI-VII-1-b	Requerimiento de Información	
FO-AI-V-6-2	Acta de Inicio	
FO-C-VII-1-b	Constancia	
FO-O-IV-2-1-d	Oficio	
FO-AC-VII-1-b	Acta Circunstanciada	
FO-CGIF-VII-1-b	Cédula General de Inspección Física	
FO-CRP-VII-1-b	Cédula de Resultados y Observaciones Preliminares	
FO-A-VII-1-b	Acuerdo	
FO-IPI-VII-1-b	Informe de Presuntas Irregularidades	
FO-II-VII-5-1-f	Informe Individual	
	Papeles de trabajo	
	Orden de Fiscalización	
	Cédula de Notificación	
	Acta de Resultados Preliminares	
	Expediente	

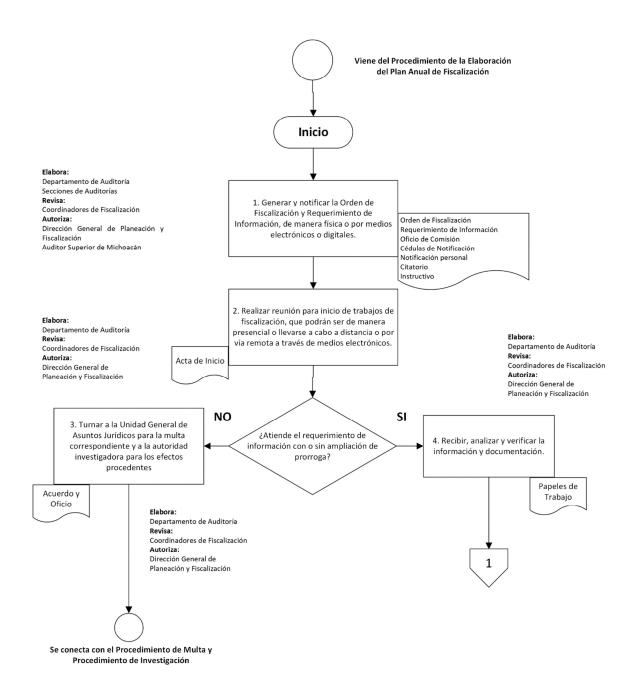
### Descripción del Procedimiento de Fiscalización

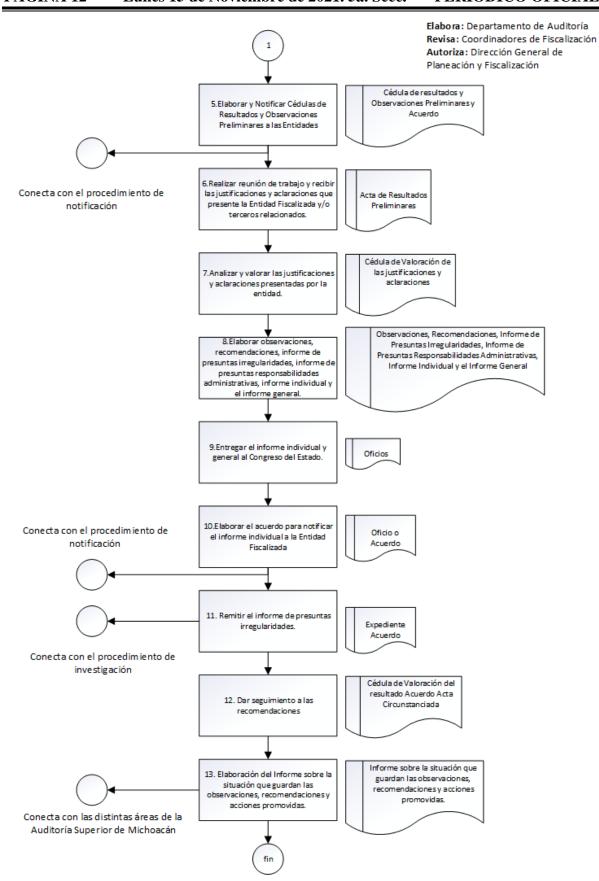
No.	Actividad	Puesto o Área	Insumo	Producto
1	Generar y notificar la Orden de Fiscalización y Requerimiento de Información, de manera física o por medios electrónicos o digitales.	Elabora: Departamento de Auditorías Revisa: Coordinadores de Fiscalización Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización Auditor Superior de Michoacán	Plan Anual de Fiscalización Expediente de Planeación	Orden de Fiscalización Requerimiento de Información Oficio de Comisión Notificación personal Citatorio Instructivo
CONECTOR	CONECTA CON EL PROCEDIMIEN	TO DE NOTIFICACIÓN		
2	Realizar reunión para inicio de trabajos de fiscalización, que podrán ser de manera presencial o llevarse a cabo a distancia o por vía remota a través de medios electrónicos.	Elabora: Departamento de Auditorías Revisa: Coordinadores de Fiscalización Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización	Orden de Fiscalización Requerimiento de Información Cédula de Notificación	Acta de Inicio
3	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información con o sin ampliación, turnar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos para la multa correspondiente y a la autoridad investigadora para los efectos procedentes.	Elabora: Departamento de Auditorías Revisa: Coordinadores de Fiscalización Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización	Orden de Fiscalización Requerimiento de Información y documentación	Acta de Inicio Constancia Oficio

No.	Actividad	Puesto o Área	Insumo	Producto
CONECTOR	SE CONECTA CON EL PROCEDIMI			
4	En caso de que el Ente Fiscalizado atienda el Requerimiento de Información, recibir, analizar y verificar la información y documentación, aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría.	Elabora: Departamento de Auditorías Revisa: Coordinadores de Fiscalización Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización	Requerimiento de Información Documentación e información proporcionada por la entidad fiscalizada	Cédulas de análisis Papeles de trabajo Acta Circunstanciada de inspección física Cédula de Inspección Física Oficio de devolución de documentación
5	Elaborar y Notificar Cédulas de Resultados y Observaciones Preliminares a las Entidades.	Elabora: Departamento de Auditorías Revisa: Coordinadores de Fiscalización Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización	Papeles de Trabajo Acta Circunstanciada Cédula General de Inspección Física Oficio de devolución de documentación	Cédula de Resultados y Observaciones Preliminares Acuerdo
CONECTOR	SE CONECTA CON EL PROCEDIMI	ENTO DE NOTIFICACIÓN		
6	Realizar reunión de trabajo y recibir las justificaciones y aclaraciones que presente la Entidad Fiscalizada y/o terceros relacionados, de manera presencial, a distancia o por vía remota a través de medios electrónicos.	Elabora: Departamento de Auditorías Revisa: Coordinadores de Fiscalización Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización	Cédula de Resultados y Observaciones Preliminares Acuerdo	Acta de Resultados Preliminares
7	Analizar y valorar las justificaciones y aclaraciones presentadas por la Entidad Fiscalizada y/o terceros relacionados.	Elabora: Departamento de Auditorías Revisa: Coordinadores de Fiscalización Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización	Justificaciones, y aclaraciones proporcionadas por la entidad fiscalizada	Cédula de valoración de las justificaciones y aclaraciones
8	Elaborar Observaciones, Recomendaciones, Informes de Presuntas Irregularidades, Informes Individuales y el Informe General.	Elabora: Departamento de Auditorías Revisa: Coordinadores de Fiscalización Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización	Cédulas de valoración	Observaciones, Recomendaciones, Informe de Presuntas Irregularidades, Informes Individuales y el Informe General
9	Entrega del Informe Individual y General al Congreso del Estado.	Elabora: Departamento de Auditorías Revisa: Coordinadores de Fiscalización Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización Auditor Superior de Michoacán	Informe Individual y el Informe General	Oficios
10	Elaborar el acuerdo para notificar el Informe Individual a la Entidad Fiscalizada.	Elabora: Departamento de Auditorías Revisa: Coordinadores de Fiscalización Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización	Informe Individual	Oficio o Acuerdo
CONECTOR	SE CONECTA CON EL PROCEDIMII		Т	
11	Remitir el Informe de Presuntas Irregularidades a la Dirección General de Investigación.	Elabora: Departamento de Auditorías Revisa: Coordinadores de Fiscalización Autoriza: Dirección General de Planeación y Fiscalización	Informes de Presuntas Irregularidades	Expediente Acuerdo
CONECTOR 12	SE CONECTA CON EL PROCEDIMI	Elabora:	Cédulas de	Cédula de Valoración del
12	Dar seguimiento a las	Elabora:	cedulas de	Cedula de valoración del

## PÁGINA 10 Lunes 15 de Noviembre de 2021. 5a. Secc. PERIÓDICO OFICIAL

No.	Actividad	Puesto o Área	Insumo	Producto
	Recomendaciones.	Departamento de Auditorías	recomendaciones	resultado
		Revisa:	Informe de mejoras	Acuerdo
		Coordinadores de Fiscalización	y acciones realizadas	Acta Circunstanciada
		Autoriza:	por los entes	
		Dirección General de Planeación	fiscalizados	
		y Fiscalización		
13		Elabora:		
	Elaboración del Informe sobre	Departamento de Auditorías	Cédula de	Informe sobre la situación
	la situación que guardan las	Revisa:	Valoración del	que guardan las
	observaciones,	Coordinadores de Fiscalización	resultado,	observaciones,
	recomendaciones y acciones	Autoriza:	Acuerdo	recomendaciones y acciones
	promovidas.	Dirección General de Planeación		promovidas
		y Fiscalización		
CONECTOR	SE CONECTA CON LAS DISTINTAS	AREAS DE LA AUDITORÍA.	·	·





#### 3. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DERIVADO DE FISCALIZACION

Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Investigación Derivado de Fiscalización.

Área Responsable del Procedimiento: Dirección General de Investigación y Departamento de Integración de Investigación.

Objetivo: Iniciar y desahogar el Procedimiento de Investigación partiendo de las fiscalizaciones formuladas la Dirección General de Planeación y Fiscalización de la Auditoría Superior de Michoacán, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo, para determinar la existencia de faltas administrativas conforme a los procedimientos y técnicas de investigación, y calificarlas como graves y no graves, para según corresponda, continuar el Procedimiento Administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativo del Estado, o bien, remitirlas a los Órganos Internos de Control respectivos.

**Fundamento:** Artículos 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 y 208 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 y 208 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; 79 y 80 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo; y 5 fracción IV inciso a), 10, 18 y 19 del Reglamento Interior de la Auditoria Superior de Michoacán.

Formatos	ormatos		
Código	Nombre del Formato		
FO-RI-VII-1-b	Requerimiento de Información		
FO-AI-V-6-2	Acta de Inicio		
FO-C-VII-1-b	Constancia		
FO-O-IV-2-1-d	Oficio		
FO-AC-VII-1-b	Acta Circunstanciada		
FO-CGIF-VII-1-b	Cédula General de Inspección Física		
FO-CRP-VII-1-b	Cédula de Resultados y Observaciones Preliminares		
FO-A-VII-1-b	Acuerdo		
FO-IPI-VII-1-b	Informe de Presuntas Irregularidades		

## Descripción del Procedimiento de Investigación derivado de la Fiscalización

No.	Descripción de la actividad	Puesto o Área	Insumo	Producto
CONECTOR	VIENE DEL PROCEDIMIENT	O DE FISCALIZACIÓN		
1	Recibir el Informe de	Elabora:	Actuación de oficio	Recepción
	Presuntas	Personal actuante		
	irregularidades o inicio	Revisa:	Informe de Presuntas	
	de actuación de Oficio.	Jefe de Departamento de	irregularidades	
		Integración de Investigación		
CONECTOR	SE CONECTA AL PROCEDIM	IIENTO DE INVESTIGACIÓN.		
2	Radicación e Inicio de	Elabora:	Informe de Presuntas	Acuerdo de Inicio de
	Investigación.	Personal actuante	irregularidades	Investigación
		Revisa:		
		Jefe de Departamento de	Denuncia	Expediente de
		Integración de Investigación		Investigación
		Autoriza:	Actuación de Oficio	
		Director General de		
		Investigación		
CONECTOR	SE CONECTA CON LA ACTIV	IDAD NO. 3 DEL PROCEDIMIENTO	DE INVESTIGACIÓN.	
3	Registrar el expediente	Elabora:	Acuerdo de Inicio de	Registro en la plataforma
	de Investigación en la	Personal actuante	Investigación	digital del Expediente de
	plataforma digital.	Revisa:		Investigación
		Jefe de Departamento de	Expediente de	

## PÁGINA 14 Lunes 15 de Noviembre de 2021. 5a. Secc. PERIÓDICO OFICIAL

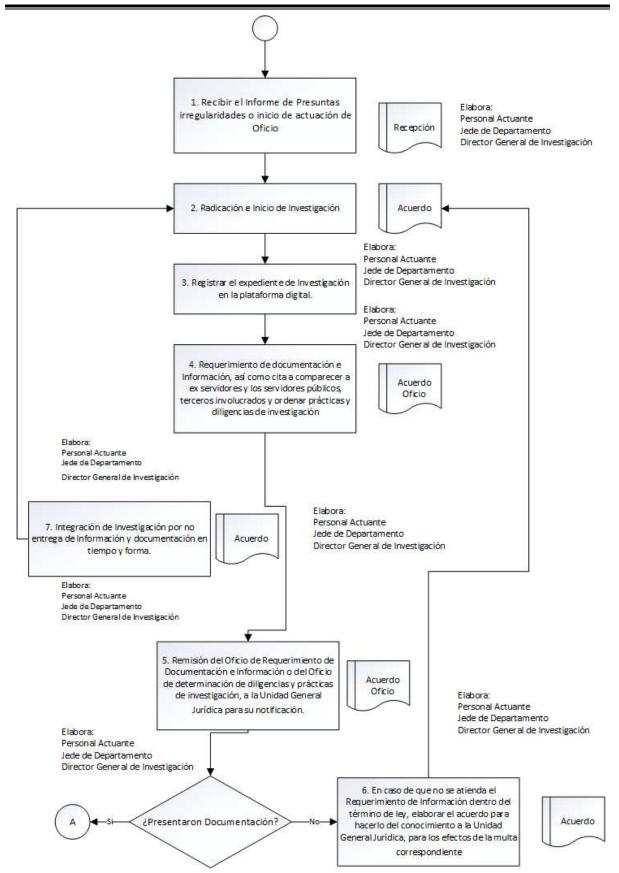
	Ι	,	,	
		Integración de Investigación  Autoriza:	Investigación	
		Director General de		
		Investigación		
CONECTOR	SE CONECTA CON LA ACTIV	/IDAD NO.4 DEL PROCEDIMIENTO	DE INVESTIGACIÓN.	
4	Requerimiento de	Elabora:	Expediente de	Acuerdo Administrativo
	documentación e	Personal actuante	Investigación integrado	
	Información, así como	Revisa:	con las constancias del	Oficio de
	cita a comparecer a ex	Jefe de Departamento de	expediente de	Requerimiento de
	servidores y los	Integración de Investigación	fiscalización	Documentación e
	servidores públicos,	Autoriza:		Información
	terceros involucrados y	Director General de		
	ordenar práctica y	Investigación		Oficio de determinación de
	diligencias de			diligencias y práctica de
CONECTOR	investigación.	 /IDAD NO. 5 DEL PROCEDIMIENTO	DE INVESTICACIÓN	investigación
CONECTOR		IVIDAD NO.7 DEL PROCEDIMIENTO		O SE ATIENDE EL SEGUNDO
	REQUERIMIENTO.	IVIDAD NO.7 DEL PROCEDIMIENT	O DE INVESTIGACION SI N	O SE ATTENDE LE SEGUNDO
	REQUERIMENTO:			
5	Remisión del Oficio de	Elabora:	Oficio de	Acuses de recibido o
	Requerimiento de	Personal actuante	Requerimiento de	notificación de los oficios
	Documentación e	Revisa:	Documentación e	de Requerimiento de
	Información o del Oficio	Jefe de Departamento de	Información	Documentación e
	de determinación de	Integración de Investigación		Información
	diligencias y práctica de	Autoriza:	Oficio de determinación	
	investigación, a la	Director General de	de diligencias y práctica	Acuses de recibido o
	Unidad General de	Investigación	de investigación	notificación de los oficios
	Asuntos Jurídicos para su notificación.			de determinación de diligencias y práctica de
	Hothicación.			investigación
	SE CONFCTA CON LA A	I ACTIVIDAD NO. 6 DEL PROCEI	I DIMIENTO DE INVESTIGAC	
	DOCUMENTACIÓN ALGUN			
CONDICIONA		VIDAD NO. 8 DEL PROCEDIMIENTO	DE INVESTIGACIÓN SI PRES	SENTAN DOCUMENTACIÓN E
NTE	INFORMACIÓN			
		Flah ana	A de les eficies de	A su surde A dustinistantius
6	En caso de que no se	Elabora:	Acuses de los oficios de	Acuerdo Administrativo
	En caso de que no se atienda el Requerimiento	Personal actuante	Requerimiento de	para la Imposición de
	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro	Personal actuante Revisa:		
	En caso de que no se atienda el Requerimiento	Personal actuante	Requerimiento de Documentación e	para la Imposición de
	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley,	Personal actuante <b>Revisa:</b> Jefe de Departamento de	Requerimiento de Documentación e	para la Imposición de
	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para	Personal actuante <b>Revisa:</b> Jefe de Departamento de Integración de Investigación	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de	para la Imposición de
	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza:	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de	para la Imposición de
	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de	para la Imposición de
6	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación	para la Imposición de
6 CONECTOR	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación  DE INVESTIGACIÓN.	para la Imposición de Multa
6	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACTIVINTEGRACIÓN de	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación  //IDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIENTO Elabora:	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación	para la Imposición de Multa
6 CONECTOR	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACTIVINTEGRACIÓN de Investigación por no	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación  DE INVESTIGACIÓN.  Acuerdo donde se	para la Imposición de Multa
6 CONECTOR	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACTIVINTEGRACIÓN de	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación  /IDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante Revisa:	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación  DE INVESTIGACIÓN.	para la Imposición de Multa Informe de Presunta Responsabilidad
6 CONECTOR	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACTIV Integración de Investigación por no entrega de Información y	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación  //IDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación  DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los	para la Imposición de Multa  Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con o sin
6 CONECTOR	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACTIV Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación  /IDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza:	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación  DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas
6 CONECTOR	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACTIV Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación  /IDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación  DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas
6 CONECTOR	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACTIV Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación  /IDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación  DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas
CONECTOR 7	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACTIV Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en tiempo y forma.	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación  //IDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación  DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e Información	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas
CONECTOR 7	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACTIV Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en tiempo y forma.	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación  /IDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán //IDAD NO. 2 DEL PROCEDIMIENTO	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación  DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e Información	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas cautelares
CONECTOR 7	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACTIV Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en tiempo y forma.  SE CONECTA CON LA ACTIV Recepción de	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación  //IDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán //IDAD NO. 2 DEL PROCEDIMIENTO Elabora:	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación  DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e Información  DE INVESTIGACIÒN.  Documentación remitida	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas
CONECTOR 7	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACTIV Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en tiempo y forma.  SE CONECTA CON LA ACTIV Recepción de información,	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación  //IDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán //IDAD NO. 2 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación  DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e Información	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas cautelares  Acuerdo de Glosa
CONECTOR 7	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACTIV Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en tiempo y forma.  SE CONECTA CON LA ACTIV Recepción de información, documentación y documentación de información, documentación y	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación  //IDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán //IDAD NO. 2 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante Revisa:	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación  DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e Información  DE INVESTIGACIÒN.  Documentación remitida por el Ente Fiscalizado	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas cautelares  Acuerdo de Glosa Actas de diligencias y
CONECTOR 7	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACTIV Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en tiempo y forma.  SE CONECTA CON LA ACTIV Recepción de información,	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación  //IDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán //IDAD NO. 2 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación  DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e Información  DE INVESTIGACIÒN.  Documentación remitida	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas cautelares  Acuerdo de Glosa
CONECTOR 7	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACTIV Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en tiempo y forma.  SE CONECTA CON LA ACTIV Recepción de información, documentación y desahogo de diligencias	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación  //IDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán //IDAD NO. 2 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación  DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e Información  DE INVESTIGACIÒN.  DOCUMENTACIÓN.  DOCUMENTACIÓN.  DOCUMENTACIÓN POR INVESTIGACIÓN POCUMENTACIÓN POCUMEN	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas cautelares  Acuerdo de Glosa Actas de diligencias y
CONECTOR 7	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACTIV Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en tiempo y forma.  SE CONECTA CON LA ACTIV Recepción de información, documentación y desahogo de diligencias	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación  //IDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán //IDAD NO. 2 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación  DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e Información  DE INVESTIGACIÒN.  DOCUMENTACIÓN.  DOCUMENTACIÓN.  DOCUMENTACIÓN POR INVESTIGACIÓN POCUMENTACIÓN POCUMEN	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas cautelares  Acuerdo de Glosa Actas de diligencias y
CONECTOR 7  CONECTOR 8	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACTIVINTE DE CONECTA CON LA ACTIVINTE	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación  //IDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIENTO  Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán //IDAD NO. 2 DEL PROCEDIMIENTO  Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Auditor Superior de Michoacán //IDAD NO. 2 DEL PROCEDIMIENTO  Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación  DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e Información  DE INVESTIGACIÒN.  Documentación remitida por el Ente Fiscalizado  Diligencias y práctica de Investigación	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas cautelares  Acuerdo de Glosa Actas de diligencias y
CONECTOR 7	En caso de que no se atienda el Requerimiento de Información dentro del término de ley, elaborar el acuerdo para hacerlo del conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACTIVINTE DE CONECTA CON LA ACTIVINTE	Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación  //IDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán //IDAD NO. 2 DEL PROCEDIMIENTO Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación Autoriza: Director General de Integración de Investigación Autoriza: Director General de	Requerimiento de Documentación e Información  Acuses de los oficios de determinación de diligencias y práctica de investigación  DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e Información  DE INVESTIGACIÒN.  Documentación remitida por el Ente Fiscalizado  Diligencias y práctica de Investigación	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas cautelares  Acuerdo de Glosa Actas de diligencias y

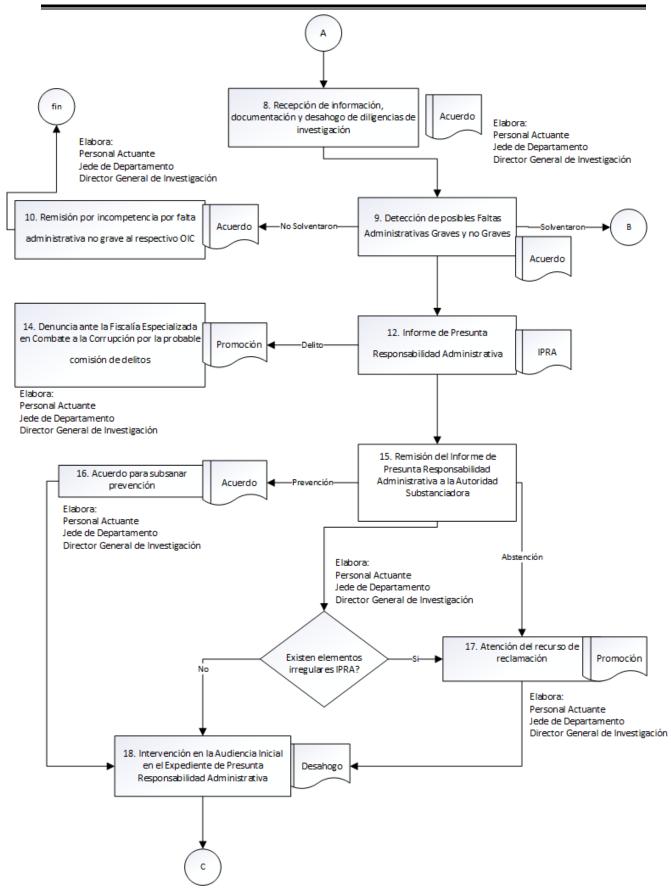
	Faltas Administrativas	Personal actuante	Investigación integrado	OIC
	Graves y no Graves.	Revisa:	con las constancias del	
		Jefe de Departamento de	expediente de	Acuerdo de calificación de
		Integración de Investigación	fiscalización	la falta administrativa
		Autoriza:		grave
		Director General de	Documentación remitida	
		Investigación	por el Ente Fiscalizado	Acuerdo de Conclusión y
			Astro de dilinocation	Archivo
			Actas de diligencias y	
			práctica de investigación.	
CONECTOR	SE CONECTA CON LAS ACT	I IVIDADES NO.10, NO.11 Y NO.12 D		I ESTIGACIÒN
10	Remisión por	Elabora:	Expediente de	Acuerdo de Incompetencia
20	incompetencia por falta	Personal actuante	Investigación integrado	al OIC
	administrativa no grave	Revisa:	con las constancias del	
	al respectivo Órgano	Jefe de Departamento de	expediente de	Cuadernillo de Remisión al
	Interno de Control.	Integración de Investigación	fiscalización	Órgano Interno de Control
		Autorizo:		
		Director General de	Documentación remitida	
		Investigación	por el Ente Fiscalizado	
			A ata a de dilia	
			Actas de diligencias y	
11	Conclusión y Archivo por	Elabora:	práctica de investigación Expediente de	Acuerdo de conclusión y
11	falta de elementos.	Personal actuante	Investigación integrado	Archivo
	laita de elementos.	Revisa:	con las constancias del	Archivo
		Jefe de Departamento de	expediente de	
		Integración de Investigación	fiscalización	
		Autoriza:		
		Director General de	Documentación remitida	
		Investigación	por el Ente Fiscalizado	
		Auditor Superior de Michoacán		
			Actas de diligencias y	
CONFOTOR	CE CONFETA CON LAC ACT		práctica de investigación	
CONECTOR 12	Informe de Presunta	IVIDAD NO.13 DEL PROCEDIMIENT Elabora:	Expediente de	Informe de Presunta
12	Responsabilidad	Personal actuante	Investigación integrado	Responsabilidad
	Administrativa.	Revisa:	con las constancias del	Administrativa con o sin
		Jefe de Departamento de	expediente de	solicitud de medidas
		Integración de Investigación	fiscalización	cautelares
		Autoriza:		
		Director General de	Documentación remitida	
		Investigación	por el Ente Fiscalizado	
		Auditor Superior de Michoacán		
			Actas de diligencias y	
			práctica de investigación	
			Acuerdo de calificación	
			de la falta administrativa	
			grave	
CONECTOR	SE CONECTA CON LA ACT	I TIVIDAD NO.14 DEL PROCEDIMIEN	. •	LA FALTA ADMINISTRATIVA
	GRAVE SE PUEDE ENCUAD	RAR COMO DELITO		
	SE CONECTA CON LA ACTIV	/IDAD NO.15 DEL PROCEDIMIENTO	DE INVESTIGACIÒN.	
13	Remisión de copia	Elabora:	Acuerdo de Conclusión y	Acuse de recibido o
	certificada del Acuerdo	Personal actuante	Archivo	notificación del Acuerdo
	de Conclusión y Archivo,	Revisa:		de Conclusión y Archivo
	a la Unidad General de	Jefe de Departamento de		
	Asuntos Jurídicos para su	Integración de Investigación		
	notificación.	Autoriza:		
		Director General de		
		Investigación  Auditor Superior de Michoacán		
14	Denuncia ante la Fiscalía	Auditor Superior de Michoacán Elabora:	Expediente de	Denuncia
14	Demuncia anne la FISCAllà		· ·	Definition
	Especializada en	Personal actuante	Investigación	
	Especializada en Combate a la Corrupción	Personal actuante  Revisa:	Investigación	

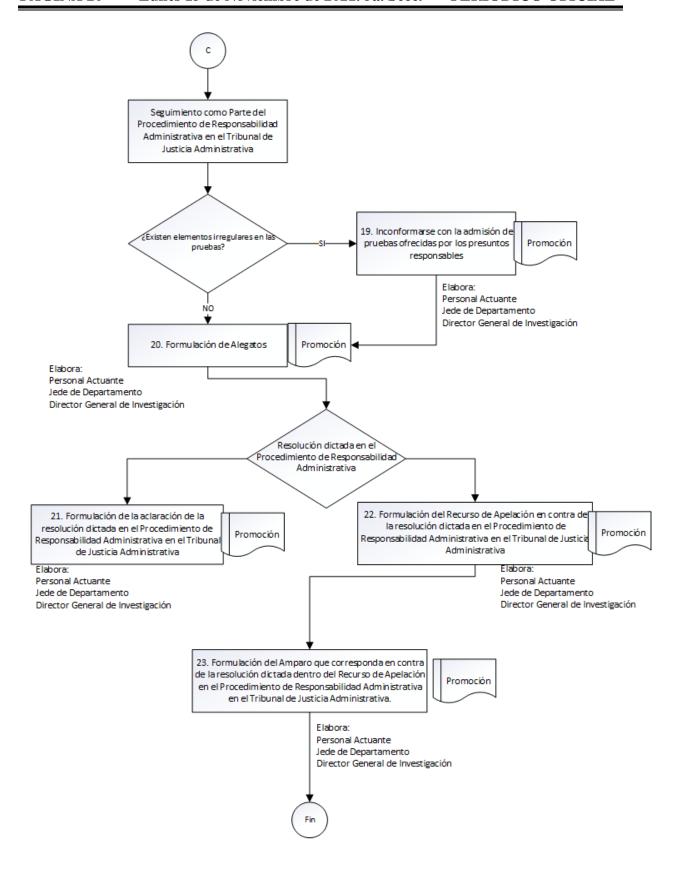
### PÁGINA 16 Lunes 15 de Noviembre de 2021. 5a. Secc. PERIÓDICO OFICIAL

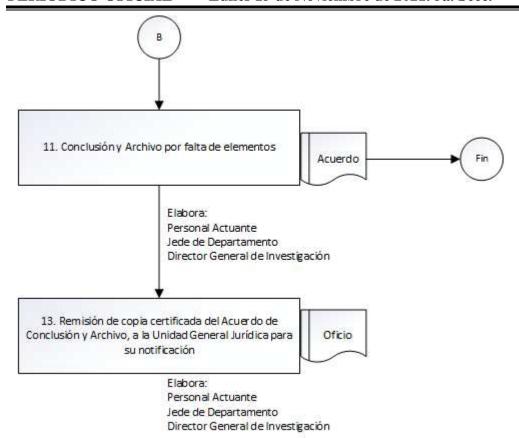
	de delitos.	Investigación		
		Autoriza:		
		Auditor Superior de Michoacán		
15	Remisión del Informe de	Elabora:	Informe de Presunta	Oficio de remisión del
	Presunta	Director General de	Responsabilidad	Informe de Presunta
	Responsabilidad	Investigación	Administrativa	Responsabilidad
	Administrativa a la	Personal Actuante		Administrativa a la
	Autoridad	Autoriza:		Autoridad Substanciadora
	Substanciadora.	Director General de		
		Investigación		
		Auditor Superior de Michoacán		,
CONECTOR		IDAD NO. 16 DEL PROCEDIMIENTO		
		VIDAD NO. 17 DEL PROCEDIMIENTO		
		CTIVIDAD NO. 17 DEL PROCEDI		
CONDICIONA		OLUCIÓN DE LA SUBTANCIADO	RA O SI LA CONTRAPART	E PRESENTA RECURSO DE
CONDICIONA	RECLAMACIÓN.		ENTO DE INVESTIGACIÓN.	NO EVICTEN ELEMENTOS
NTE		TIVIDAD NO. 18 DEL PROCEDIMI		
		OLUCIÓN DE LA SUBTANCIADOR	RA O A FALIA DE PRESER	HACION DEL RECURSO DE
16	RECLAMACIÓN.	et-t	December 6	A consistency of the constant
16	Acuerdo para subsanar prevención.	Elabora: Director General de	Prevención formulada por la Dirección General	Acuerdo para subsanar
	prevencion.		F	prevención
		Investigación Personal Actuante	de Substanciación	
		Autoriza:		
		Director General de		
		Investigación		
CONECTOR	SE CONFCTA CON LA ACTIV	VIDAD NO. 18 DEL PROCEDIMIENTO	DE INVESTIGACIÓN	
17	Atención del recurso de	Elabora:	Resolución	Recurso de Reclamación
17	reclamación.	Director General de	Substanciadora	Necurso de Neciamación
	reciamación.	Investigación	formulada por la	Contestación al Recurso de
		Personal Actuante	Dirección General de	Reclamación (Contraparte)
		Autoriza:	Substanciación	neciamación (contraparte)
		Director General de	0	
		Investigación	Recurso de Reclamación	
		vestigueiei.	(Contraparte)	
CONECTOR	SE CONECTA CON LA ACTIV	IDAD NO. 18 DEL PROCEDIMIENTO	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
18	Intervención en la	Elabora:	Expediente de	Intervención en la
	Audiencia Inicial en el	Director General de	Investigación	Audiencia Inicial
	Expediente de Presunta	Investigación		
	Responsabilidad	Personal Actuante	Informe de Presunta	
	Administrativa.	Autoriza:	Responsabilidad	
		Director General de	Administrativa	
		Investigación		
CONECTOR	SE CONECTA AL PROCEDIM	IENTO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA	ADMINISTRATIVA.	
19	Seguimiento como Parte	Elabora:	Expediente PRA	Promociones
			Expediente FINA	
	del Procedimiento de	Personal actuante	Expediente FIVA	
	Responsabilidad	Revisa:	Expediente PNA	Incidentes
	Responsabilidad Administrativa en el	<b>Revisa:</b> Jefe de Departamento de	Expediente en A	
	Responsabilidad Administrativa en el Tribunal de Justicia	<b>Revisa:</b> Jefe de Departamento de Investigación	Expediente FNA	Incidentes Recursos
	Responsabilidad Administrativa en el	Revisa: Jefe de Departamento de Investigación Autoriza:	Expediente FNA	
	Responsabilidad Administrativa en el Tribunal de Justicia	Revisa: Jefe de Departamento de Investigación Autoriza: Director General de	Expediente FNA	
	Responsabilidad Administrativa en el Tribunal de Justicia	Revisa: Jefe de Departamento de Investigación Autoriza: Director General de Investigación	Expediente FNA	
	Responsabilidad Administrativa en el Tribunal de Justicia Administrativa.	Revisa: Jefe de Departamento de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán	·	Recursos
	Responsabilidad Administrativa en el Tribunal de Justicia Administrativa.	Revisa: Jefe de Departamento de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán	ENTO DEL TRIBUNAL DE JU	Recursos STICIA ADMINISTRATIVA SI
CONDICIONA	Responsabilidad Administrativa en el Tribunal de Justicia Administrativa.  SE CONECTA CON LA ACT EXISTEN ELEMENTOS IRREG	Revisa: Jefe de Departamento de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán TIVIDAD NO. 20 DEL PROCEDIMIE GULARES EN LA ADMISIÓN DE PRU	ENTO DEL TRIBUNAL DE JU JEBAS DE LOS PRESUNTOS R	Recursos  STICIA ADMINISTRATIVA SI ESPONSABLES
CONDICIONA	Responsabilidad Administrativa en el Tribunal de Justicia Administrativa.  SE CONECTA CON LA ACT EXISTEN ELEMENTOS IRREG SE CONECTA CON LA ACTI	Revisa: Jefe de Departamento de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán TIVIDAD NO. 20 DEL PROCEDIMIE GULARES EN LA ADMISIÓN DE PRU VIDAD NO. 21 DEL PROCEDIMIEN	ENTO DEL TRIBUNAL DE JU IEBAS DE LOS PRESUNTOS R TO DEL TRIBUNAL DE JUSTI	Recursos  STICIA ADMINISTRATIVA SI ESPONSABLES CIA ADMINISTRATIVA SI NO
NTE	Responsabilidad Administrativa en el Tribunal de Justicia Administrativa.  SE CONECTA CON LA ACTI EXISTEN ELEMENTOS IRREG SE CONECTA CON LA ACTI EXISTEN ELEMENTOS IRREG	Revisa: Jefe de Departamento de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán TIVIDAD NO. 20 DEL PROCEDIMIE GULARES EN LA ADMISIÓN DE PRU VIDAD NO. 21 DEL PROCEDIMIEN GULARES EN LA ADMISIÓN DE PRU GULARES EN LA ADMISIÓN DE PRU	ENTO DEL TRIBUNAL DE JU IEBAS DE LOS PRESUNTOS R TO DEL TRIBUNAL DE JUSTI IEBAS DE LOS PRESUNTOS R	Recursos  STICIA ADMINISTRATIVA SI ESPONSABLES CIA ADMINISTRATIVA SI NO ESPONSABLES
	Responsabilidad Administrativa en el Tribunal de Justicia Administrativa.  SE CONECTA CON LA ACTI EXISTEN ELEMENTOS IRREC SE CONECTA CON LA ACTI EXISTEN ELEMENTOS IRREC Inconformarse con la	Revisa: Jefe de Departamento de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán TIVIDAD NO. 20 DEL PROCEDIMIE GULARES EN LA ADMISIÓN DE PRU VIDAD NO. 21 DEL PROCEDIMIEN GULARES EN LA ADMISIÓN DE PRU Elabora:	ENTO DEL TRIBUNAL DE JU IEBAS DE LOS PRESUNTOS R TO DEL TRIBUNAL DE JUSTI IEBAS DE LOS PRESUNTOS R Pruebas ofrecidas por	Recursos  STICIA ADMINISTRATIVA SI ESPONSABLES CIA ADMINISTRATIVA SI NO ESPONSABLES  Recurso de Reclamación
NTE	Responsabilidad Administrativa en el Tribunal de Justicia Administrativa.  SE CONECTA CON LA ACTI EXISTEN ELEMENTOS IRREC SE CONECTA CON LA ACTI EXISTEN ELEMENTOS IRREC Inconformarse con la admisión de pruebas	Revisa: Jefe de Departamento de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán EVIDAD NO. 20 DEL PROCEDIMIE GULARES EN LA ADMISIÓN DE PRU VIDAD NO. 21 DEL PROCEDIMIEN GULARES EN LA ADMISIÓN DE PRU Elabora: Personal actuante	ENTO DEL TRIBUNAL DE JU IEBAS DE LOS PRESUNTOS R TO DEL TRIBUNAL DE JUSTI IEBAS DE LOS PRESUNTOS R Pruebas ofrecidas por los presuntos	Recursos  STICIA ADMINISTRATIVA SI ESPONSABLES CIA ADMINISTRATIVA SI NO ESPONSABLES  Recurso de Reclamación en contra de la admisión
NTE	Responsabilidad Administrativa en el Tribunal de Justicia Administrativa.  SE CONECTA CON LA ACTI EXISTEN ELEMENTOS IRREC SE CONECTA CON LA ACTI EXISTEN ELEMENTOS IRREC Inconformarse con la admisión de pruebas ofrecidas por los	Revisa: Jefe de Departamento de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán EVIDAD NO. 20 DEL PROCEDIMIE GULARES EN LA ADMISIÓN DE PRU VIDAD NO. 21 DEL PROCEDIMIEN GULARES EN LA ADMISIÓN DE PRU Elabora: Personal actuante Revisa:	ENTO DEL TRIBUNAL DE JU IEBAS DE LOS PRESUNTOS R TO DEL TRIBUNAL DE JUSTI IEBAS DE LOS PRESUNTOS R Pruebas ofrecidas por	Recursos  STICIA ADMINISTRATIVA SI ESPONSABLES CIA ADMINISTRATIVA SI NO ESPONSABLES  Recurso de Reclamación en contra de la admisión de pruebas ofrecidas por
NTE	Responsabilidad Administrativa en el Tribunal de Justicia Administrativa.  SE CONECTA CON LA ACTI EXISTEN ELEMENTOS IRREC SE CONECTA CON LA ACTI EXISTEN ELEMENTOS IRREC Inconformarse con la admisión de pruebas	Revisa: Jefe de Departamento de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán EVIDAD NO. 20 DEL PROCEDIMIE GULARES EN LA ADMISIÓN DE PRU VIDAD NO. 21 DEL PROCEDIMIEN GULARES EN LA ADMISIÓN DE PRU Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de	ENTO DEL TRIBUNAL DE JU IEBAS DE LOS PRESUNTOS R TO DEL TRIBUNAL DE JUSTI IEBAS DE LOS PRESUNTOS R Pruebas ofrecidas por los presuntos	Recursos  STICIA ADMINISTRATIVA SI ESPONSABLES CIA ADMINISTRATIVA SI NO ESPONSABLES  Recurso de Reclamación en contra de la admisión
NTE	Responsabilidad Administrativa en el Tribunal de Justicia Administrativa.  SE CONECTA CON LA ACTI EXISTEN ELEMENTOS IRREC SE CONECTA CON LA ACTI EXISTEN ELEMENTOS IRREC Inconformarse con la admisión de pruebas ofrecidas por los	Revisa: Jefe de Departamento de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán EVIDAD NO. 20 DEL PROCEDIMIE GULARES EN LA ADMISIÓN DE PRU VIDAD NO. 21 DEL PROCEDIMIEN GULARES EN LA ADMISIÓN DE PRU Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Integración de Investigación	ENTO DEL TRIBUNAL DE JU IEBAS DE LOS PRESUNTOS R TO DEL TRIBUNAL DE JUSTI IEBAS DE LOS PRESUNTOS R Pruebas ofrecidas por los presuntos	Recursos  STICIA ADMINISTRATIVA SI ESPONSABLES CIA ADMINISTRATIVA SI NO ESPONSABLES  Recurso de Reclamación en contra de la admisión de pruebas ofrecidas por
NTE	Responsabilidad Administrativa en el Tribunal de Justicia Administrativa.  SE CONECTA CON LA ACTI EXISTEN ELEMENTOS IRREC SE CONECTA CON LA ACTI EXISTEN ELEMENTOS IRREC Inconformarse con la admisión de pruebas ofrecidas por los	Revisa: Jefe de Departamento de Investigación Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán EVIDAD NO. 20 DEL PROCEDIMIE GULARES EN LA ADMISIÓN DE PRU VIDAD NO. 21 DEL PROCEDIMIEN GULARES EN LA ADMISIÓN DE PRU Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de	ENTO DEL TRIBUNAL DE JU IEBAS DE LOS PRESUNTOS R TO DEL TRIBUNAL DE JUSTI IEBAS DE LOS PRESUNTOS R Pruebas ofrecidas por los presuntos	Recursos  STICIA ADMINISTRATIVA SI ESPONSABLES CIA ADMINISTRATIVA SI NO ESPONSABLES  Recurso de Reclamación en contra de la admisión de pruebas ofrecidas por

		Investigación		
CONECTOR	SE CONECTA CON LAS ACT	Auditor Superior de Michoacán VIDAD NO.21 DEL PROCEDIMIENT	O DEL TRIBLINAL DE HISTICI	A ADMINISTRATIVA
21	Formulación de Alegatos.	Elabora:	Expediente del	Promoción de Alegatos
21	Torridación de Alegatos.	Personal actuante	Procedimiento de	Tromocion de Alegatos
		Revisa:	Responsabilidad	
		Jefe de Departamento de	Administrativa	
		Integración de Investigación		
		Autoriza:		
		Director General de		
		Investigación		
		Auditor Superior de Michoacán		
CONECTOR	SE CONECTA CON LA RESC TRIBUNAL DE JUSTICIA AD	DLUCIÓN DICTADA EN EL PROCEDI MINISTRATIVA	MIENTO DE RESPONSABILIE	OAD ADMINISTRATIVA EN EL
	Análisis de la Resolución	Elabora:	Sentencia dictada en el	Recurso de Apelación
	dictada en el	Personal actuante	Procedimiento de	•
CONDICIONA	Procedimiento de	Revisa:	Responsabilidad	0
NTE	Responsabilidad	Jefe de Departamento de	Administrativa en el	
	Administrativa en el	Integración de Investigación	Tribunal de Justicia	Promoción de Aclaración
	Tribunal de Justicia	Autoriza:	Administrativa	
	Administrativa.	Director General de		
		Investigación		
		Auditor Superior de Michoacán		
CONECTOR		IVIDAD NO.22 DEL PROCEDIMIEN	to del tribunal de just	ICIA ADMINISTRATIVA SI SE
	ESTA DE ACUERDO CON LA		O DEL TRIBUNAL DE MICTICA	A A DAMINIST DATIVA SUNO SE
	ESTA DE ACUERDO CON LA	/IDAD NO.23 DEL PROCEDIMIENTO	J DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA	A ADMINISTRATIVA SI NO SE
22	Formulación de la	Elabora:	Expediente del	Promoción de la aclaración
22	aclaración de la	Personal actuante	Procedimiento de	de la resolución dictada en
	resolución dictada en el	Revisa:	Responsabilidad	el Procedimiento de
	Procedimiento de	Jefe de Departamento de	Administrativa	Responsabilidad
	Responsabilidad	Integración de Investigación		Administrativa en el
	Administrativa en el	Autoriza:	Sentencia dictada en el	Tribunal de Justicia
	Tribunal de Justicia	Director General de	Procedimiento de	Administrativa
	Administrativa.	Investigación	Responsabilidad	
		Auditor Superior de Michoacán	Administrativa en el	
			Tribunal de Justicia	
			Administrativa	
23	Formulación del Recurso	Elabora:	Expediente de	Promoción del Recurso de
	de Apelación en contra	Personal actuante	Procedimiento de	Apelación en contra de la
	de la resolución dictada	Revisa:	Responsabilidad	sentencia dictada en el
	en el Procedimiento de	Jefe de Departamento de Integración de Investigación	Administrativa	Procedimiento de Responsabilidad
	Responsabilidad  Administrativa en el	Autoriza:	Sentencia dictada en el	Administrativa en el
	Tribunal de Justicia	Director General de	Procedimiento de	Tribunal de Justicia
	Administrativa.	Investigación	Responsabilidad	Administrativa
		Auditor Superior de Michoacán	Administrativa en el	
		•	Tribunal de Justicia	
			Administrativa	
CONECTOR	SE CONECTA AL AMPARO (	QUE CORRESPONDA ANTE EL PODI	ER JUDICAL DE LA FEDERACIO	ON.
24	Formulación del Amparo	Elabora:	Resolución dictada	Promoción del Amparo
	que corresponda en	Personal actuante	dentro del Recurso de	que corresponda en contra
	contra de la resolución	Revisa:	Apelación en el	de la resolución dictada
	dictada dentro del	Jefe de Departamento de	Procedimiento de	dentro del Recurso de
	Recurso de Apelación en	Integración de Investigación	Responsabilidad	Apelación en el
	el Procedimiento de	Autoriza:	Administrativa en el	Procedimiento de
	Responsabilidad	Director General de	Tribunal de Justicia	Responsabilidad
	Administrativa en el	Investigación	Administrativa	Administrativa en el
	Tribunal de Justicia Administrativa.	Auditor Superior de Michoacán		Tribunal de Justicia Administrativa
	Autitition anva.		İ	Autilliou auva









### 4. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DERIVADO DE DENUNCIA

Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Investigación Derivado de Denuncia.

Área Responsable del Procedimiento: Dirección General de Investigación, Departamento de Denuncias.

**Objetivo:** Iniciar y desahogar el Procedimiento de Investigación partiendo de denuncia presentada ante la Auditoria Superior de Michoacán, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo, para determinar la existencia de faltas administrativas conforme a los procedimientos y técnicas de investigación, y calificarlas como graves y no graves, para según corresponda, continuar el Procedimiento Administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativo del Estado, o bien, remitirlas a los Órganos Internos de Control respectivos.

**Fundamento:** Artículos 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 y 208 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 y 208 fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; 79 y 80 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo; y 5 fracción IV inciso a), 10, 18 y 20 del Reglamento Interior de la Auditoria Superior de Michoacán.

Formatos	
Código	Nombre del Formato
FO-RI-VII-1-b	Requerimiento de Información
FO-AI-V-6-2	Acta de Inicio
FO-C-VII-1-b	Constancia
FO-O-IV-2-1-d	Oficio
FO-AC-VII-1-b	Acta Circunstanciada
FO-CGIF-VII-1-b	Cédula General de Inspección Física
FO-CRP-VII-1-b	Cédula de Resultados y Observaciones Preliminares
FO-A-VII-1-b	Acuerdo
FO-IPI-VII-1-b	Informe de Presuntas Irregularidades

### Descripción del Procedimiento derivado de la Denuncia

No.	Descripción de la actividad	Puesto o Área	Insumo	Producto
CONECTOR	VIENE DE DENUNCIAS			
1	Recibir la Denuncia.	Elabora:	Denuncia	Recepción
		Personal actuante		
		Revisa:		
		Jefe de Departamento de		
		Denuncias		
CONECTOR	SE CONECTA AL PROCED	IMIENTO DE INVESTIGACIÒN.		
2	Radicación e Inicio de	Elabora:	Informe de Presuntas	Acuerdo de Prevención
	Investigación o	Personal actuante	irregularidades	
	prevención.	Revisa:		Acuerdo de Inicio de
		Jefe de Departamento de	Denuncia	Investigación
		Denuncias		
		Autoriza:	Actuación de Oficio	Expediente de
		Director General de		Investigación
		Investigación		
CONECTOR	SE CONECTA CON LA ACT	TIVIDAD NO. 3 DEL PROCEDIMIE	NTO DE INVESTIGACIÓN.	
3	Registrar el expediente	Elabora:	Acuerdo de Inicio de	Registro en la plataforma
	de Investigación en la	Personal actuante	Investigación	digital del Expediente de
	plataforma digital.	Revisa:		Investigación
		Jefe de Departamento de	Expediente de	
		Denuncias	Investigación	
		Autoriza:		
		Director General de		
		Investigación		
CONECTOR	SE CONECTA CON LA ACT	TIVIDAD NO.4 DEL PROCEDIMIEN	ITO DE INVESTIGACIÒN.	

4	Requerimiento de	Elabora:	Expediente de	Acuerdo Administrativo		
	documentación e	Personal actuante	Investigación integrado			
	Información, así como	Revisa:	con las constancias del	Oficio de		
	cita a comparecer a ex	Jefe de Departamento de	expediente de	Requerimiento de		
	servidores y los	Denuncias	fiscalización	Documentación e		
	servidores públicos,	Autoriza:		Información		
	terceros involucrados y	Director General de				
	ordenar prácticas y	Investigación		Oficio de determinación de		
	diligencias de	mvestigueion		diligencias y prácticas de		
	investigación.			investigación		
CONECTOR		IVIDAD NO. 5 DEL PROCEDIMIE	NTO DE INVESTIGACIÓN	IIIVestigueioii		
CONLCTOR		IVIDAD NO. 5 DEL PROCEDIMIE				
				O SE ATIENDE EL SECUNDO		
	SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 8 DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN SI NO SE ATIENDE EL SEGUNDO REQUERIMIENTO.					
	REQUERIMIENTO:					
5	Dar vista a la Dirección	Elabora:	Denuncia	Oficio dirigido a la		
3	General de Planeación	Personal actuante	Defiuncia	_		
	y Fiscalización, para	Revisa:		Planeación y Fiscalización,		
	efectos de	Jefe de Departamento de		para efectos de		
	Fiscalización.	Denuncias		Fiscalización		
		Autoriza:				
		Director General de				
		Investigación				
6	Remisión del Oficio de	Elabora:	Oficio de	Acuses de recibido o		
	Requerimiento de	Personal actuante	Requerimiento de	notificación de los oficios		
	Documentación e	Revisa:	Documentación e	de Requerimiento de		
	Información o del	Jefe de Departamento de	Información	Documentación e		
	Oficio de	Denuncias		Información		
	determinación de	Autoriza:	Oficio de determinación			
	diligencias y prácticas	Director General de	de diligencias y prácticas	Acuses de recibido o		
	de investigación, a la	Investigación	de investigación	notificación de los oficios		
	Unidad General de			de determinación de		
	Asuntos Jurídicos para			diligencias y prácticas de		
	su notificación.			investigación		
	SE CONECTA CON LA	ACTIVIDAD NO. 7 DEL PROCI	EDIMIENTO DE INVESTIGA	CIÓN SI NO SE PRESENTA		
	DOCUMENTACIÓN ALGU	NA.				
CONDICIONAN	SE CONECTA CON LA	ACTIVIDAD NO. 9 DEL P	ROCEDIMIENTO DE INVES	STIGACIÓN SI PRESENTAN		
TE	DOCUMENTACIÓN E INF	ORMACIÓN				
7	En caso de que no se	Elabora:	Acuses de los oficios de	Acuerdo Administrativo		
	atienda el	Personal actuante	Requerimiento de	para la Imposición de		
	Requerimiento de	Revisa:	Documentación e	Multa		
	Información dentro del	Jefe de Departamento de	Información			
	término de ley,	Denuncias				
	elaborar el acuerdo	Autoriza:	Acuses de los oficios de			
		8:	determinación de			
	para hacerlo del	Director General de	ueterriniacion ue			
	para hacerlo del conocimiento a la					
1	•	Investigación	diligencias y prácticas de investigación			
	conocimiento a la		diligencias y prácticas de			
	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para		diligencias y prácticas de			
	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa		diligencias y prácticas de			
CONECTOR	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.	Investigación	diligencias y prácticas de investigación			
CONECTOR 8	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACT	Investigación  TVIDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIE	diligencias y prácticas de investigación	Informe de Presunta		
	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACT Integración de	Investigación	diligencias y prácticas de investigación  NTO DE INVESTIGACIÒN.	Informe de Presunta Responsabilidad		
	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACT Integración de Investigación por no	Investigación  IVIDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIE  Elabora:  Personal actuante	diligencias y prácticas de investigación  NTO DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se	Responsabilidad		
	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACT Integración de Investigación por no entrega de	Investigación  IVIDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIE  Elabora:  Personal actuante  Revisa:	diligencias y prácticas de investigación  NTO DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los	Responsabilidad Administrativa con o sin		
	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACT Integración de Investigación por no entrega de Información y	Investigación  IVIDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIE  Elabora: Personal actuante  Revisa: Jefe de Departamento de	diligencias y prácticas de investigación  NTO DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de	Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas		
	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACT Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en	Investigación  IVIDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIE  Elabora: Personal actuante  Revisa: Jefe de Departamento de Denuncias	diligencias y prácticas de investigación  NTO DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de	Responsabilidad Administrativa con o sin		
	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACT Integración de Investigación por no entrega de Información y	TIVIDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIE Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Denuncias Autoriza:	diligencias y prácticas de investigación  NTO DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e	Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas		
	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACT Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en	TIVIDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIE Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Denuncias Autoriza: Director General de	diligencias y prácticas de investigación  NTO DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de	Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas		
	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACT Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en	TIVIDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIE Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Denuncias Autoriza: Director General de Investigación	diligencias y prácticas de investigación  NTO DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e	Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas		
	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACT Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en	TIVIDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIE Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Denuncias Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de	diligencias y prácticas de investigación  NTO DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e	Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas		
8	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACT Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en tiempo y forma.	TIVIDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIE Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Denuncias Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán	diligencias y prácticas de investigación  NTO DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e Información	Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas		
8 CONECTOR	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACT Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en tiempo y forma.	TIVIDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIE Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Denuncias Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán TIVIDAD NO. 2 DEL PROCEDIMIE	diligencias y prácticas de investigación  NTO DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e Información	Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas cautelares		
8	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACT Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en tiempo y forma.	TIVIDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIE Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Denuncias Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán TIVIDAD NO. 2 DEL PROCEDIMIE Elabora:	diligencias y prácticas de investigación  NTO DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e Información  NTO DE INVESTIGACIÒN.  Documentación remitida	Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas		
8 CONECTOR	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACT Integración por no entrega de Información y documentación en tiempo y forma.  SE CONECTA CON LA ACT Recepción de información,	TIVIDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIE  Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Denuncias Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán  TIVIDAD NO. 2 DEL PROCEDIMIE Elabora: Personal actuante	diligencias y prácticas de investigación  NTO DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e Información	Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas cautelares  Acuerdo de Glosa		
8 CONECTOR	conocimiento a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, para los efectos de la multa correspondiente.  SE CONECTA CON LA ACT Integración de Investigación por no entrega de Información y documentación en tiempo y forma.	TIVIDAD NO. 4 DEL PROCEDIMIE Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de Denuncias Autoriza: Director General de Investigación Auditor Superior de Michoacán TIVIDAD NO. 2 DEL PROCEDIMIE Elabora:	diligencias y prácticas de investigación  NTO DE INVESTIGACIÒN.  Acuerdo donde se  Acuse de Recibido de los Oficios de Requerimiento de Documentación e Información  NTO DE INVESTIGACIÒN.  Documentación remitida	Responsabilidad Administrativa con o sin solicitud de medidas cautelares		

### PÁGINA 24 Lunes 15 de Noviembre de 2021. 5a. Secc. PERIÓDICO OFICIAL

			I	I
	diligencias de	Denuncias	Investigación	
	investigación	Autoriza:		
		Director General de		
		Investigación		
CONECTOR		TIVIDAD NO.10 DEL PROCEDIMIE		
10	Detección de posibles	Elabora:	Expediente de	Acuerdo de Remisión al
	Faltas Administrativas	Personal actuante	Investigación integrado	Órgano Interno de Control
	Graves y no Graves.	Revisa:	con las constancias del	
		Jefe de Departamento de	expediente de	Acuerdo de calificación de
		Denuncias	fiscalización	la falta administrativa
		Autoriza:		grave
		Director General de	Documentación remitida	
		Investigación	por el Ente Fiscalizado	Acuerdo de Conclusión y
				Archivo
			Actas de diligencias y	
			prácticas de	
CONFETOR	CE CONFOTA CON LAC A	TIME A DEC NO. 44, NO. 43 V NO.	investigación.	INDESTICACIÓN
CONECTOR		CTIVIDADES NO.11, NO.12 Y NO.		
11	Remisión por	Elabora:	Expediente de	Acuerdo de Incompetencia
	incompetencia por	Personal actuante	Investigación integrado	al Órgano Interno de
	falta administrativa no	Revisa:	con las constancias del	Control
	grave al respectivo	Jefe de Departamento de	expediente de	Condensille de Beneieide el
	Órgano Interno de	Denuncias	fiscalización	Cuadernillo de Remisión al
	Control.	Autorizo:	Danimantanién namitida	Órgano Interno de Control
		Director General de	Documentación remitida por el Ente Fiscalizado	
		Investigación	por el Ente Fiscalizado	
			Actos do diligencios y	
			Actas de diligencias y prácticas de	
			investigación.	
12	Conclusión y Archivo	Elabora:	Expediente de	Acuerdo de conclusión y
12	por falta de	Personal actuante	Investigación integrado	Archivo
	elementos.	Revisa:	con las constancias del	Archivo
	elementos.	Jefe de Departamento de	expediente de	
		Denuncias	fiscalización	
		Autoriza:	iiscalizacion	
		Director General de	Documentación remitida	
		Investigación	por el Ente Fiscalizado	
		Auditor Superior de		
		Michoacán	Actas de diligencias y	
			prácticas de	
			investigación	
			_	
CONECTOR	SE CONECTA CON LAS AC	CTIVIDAD NO.14 DEL PROCEDIM	IENTO DE INVESTIGACIÒN.	
13	Informe de Presunta	Elabora:	Expediente de	Informe de Presunta
	Responsabilidad	Personal actuante	Investigación integrado	Responsabilidad
	Administrativa	Revisa:	con las constancias del	Administrativa con o sin
		Jefe de Departamento de	expediente de	solicitud de medidas
		Denuncias	fiscalización	cautelares
		Autoriza:		
		Director General de	Documentación remitida	
		Investigación	por el Ente Fiscalizado	
		Auditor Superior de		
		Michoacán	Actas de diligencias y	
			prácticas de	
			investigación	
			Acuerdo de calificación	
			de la falta administrativa	
			grave	
	05 00 15 05 15 15 15			
CONECTOR		TIVIDAD NO.15 DEL PROCEDIMI	ENTO DE INVESTIGACIÓN SI	LA FALTA ADMINISTRATIVA
	GRAVE SE PUEDE ENCUA		INTO DE INVECTICACIÓN	
		TIVIDAD NO.16 DEL PROCEDIMIE		A de 1111
14	Remisión de copia	Elabora:	Acuerdo de Conclusión y	Acuse de recibido o
	certificada del Acuerdo	Personal actuante	Archivo	notificación del Acuerdo

de Conclusión y Archivo a la Unidad General de Asuntos Jurídicos para su notificación.  Revisa: Jefe de Departamento de Denuncias Autoriza: Director General de Investigación	Archivo
General de Asuntos Jurídicos para su notificación.  Denuncias  Autoriza: Director General de	
Jurídicos para su notificación.  Autoriza: Director General de	
notificación. Director General de	
Investigación	
Auditor Superior de	
Michoacán	
15 Denuncia ante la <b>Elabora:</b> Expediente de Denuncia	
Fiscalía Especializada Personal actuante Investigación	
en Combate a la <b>Revisa:</b>	
Corrupción por la Director General de	
probable comisión de Investigación	
delitos. Autoriza:	
Auditor Superior de	
Michoacán	
16 Remisión del Informe   <b>Elabora:</b> Informe de Presunta   Oficio de rem	
de Presunta Director General de Responsabilidad Informe de	Presunta
Responsabilidad Investigación Administrativa Responsabilidad	
Administrativa a la Personal Actuante Administrativa	a la
Autoridad Autoriza: Autoridad Substa	anciadora
Substanciadora. Director General de	
Investigación	
CONECTOR SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 17 DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN EN CASO DE PREVEN	
SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 18 DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN EN CASO DE ABSTEN	
SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 18 DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN SI EXISTEN EL	
IRREGULARES EN LA RESOLUCIÓN DE LA SUBTANCIADORA O SI LA CONTRAPARTE PRESENTA REC	CURSO DE
CONDICIONAN RECLAMACIÓN.	
TE SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 19 DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN SI NO EXISTEN EL	
IRREGULARES EN LA RESOLUCIÓN DE LA SUBTANCIADORA O A FALTA DE PRESENTACIÓN DEL RE	CURSO DE
RECLAMACIÓN.	
17 Acuerdo para subsanar   Elabora: Prevención formulada   Acuerdo para	subsanar
prevención. Director General de por la Dirección General prevención	
Investigación de Substanciación	
Personal Actuante	
Autoriza:	
Director General de	
Investigación	
CONECTOR SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 19 DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN.	
18 Atención del recurso <b>Elabora:</b> Resolución Recurso de Recla	ımación
de reclamación. Director General de Substanciadora	
Investigación formulada por la Contestación al f	
Personal Actuante Dirección General de Reclamación (Co	ntraparte)
Autoriza: Substanciación	
Director General de o	
Investigación Recurso de Reclamación	
(Contraparte)	
CONECTOR SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD NO. 19 DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN.	
19 Intervención en la <b>Elabora:</b> Expediente de Intervención	en la
Audiencia Inicial en el Director General de Investigación Audiencia Inicial	
Expediente de Investigación	
Presunta Personal Actuante Informe de Presunta	
Responsabilidad Autoriza: Responsabilidad	
Administrativa. Director General de Administrativa	
Investigación	
CONECTOR SE CONECTA AL PROCEDIMIENTO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.	
20 Seguimiento como <b>Elabora:</b> Expediente del Promociones	
Parte del Personal actuante Procedimiento de	
Procedimiento de <b>Revisa:</b> Responsabilidad Incidentes	
Responsabilidad Jefe de Departamento de Administrativa	
Administrativa en el Denuncias Recursos	
Tribunal de Justicia Autoriza:	
Administrativa. Director General de	
Investigación	
Auditor Superior de	

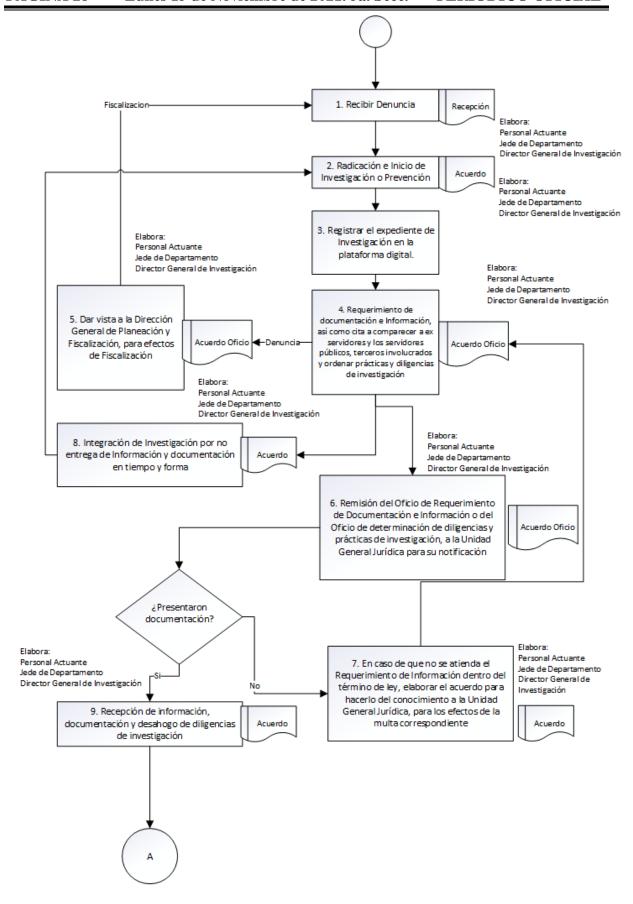
PÁGINA 26

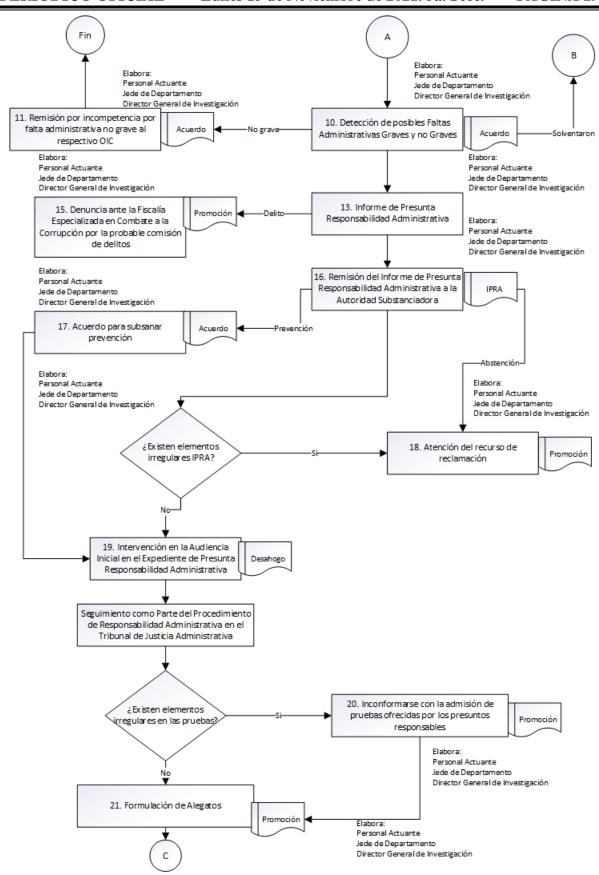
			I		
		Michoacán			
		TIVIDAD NO. 21 DEL PROCEDIM			
	EXISTEN ELEMENTOS IRREGULARES EN LA ADMISIÓN DE PRUEBAS DE LOS PRESUNTOS RESPONSABLES				
CONDICIONAN		TIVIDAD NO. 22 DEL PROCEDIN			
TE		IRREGULARES EN LA ADMISIÓN			
21	Inconformarse con la	Elabora:	Pruebas ofrecidas por	Recurso de Reclamación	
	admisión de pruebas	Personal actuante	los presuntos	en contra de la admisión	
	ofrecidas por los	Revisa:	responsables	de pruebas ofrecidas por	
	presuntos	Jefe de Departamento de		los presuntos responsables	
	responsables	Denuncias			
		Autoriza:			
		Director General de			
		Investigación			
		Auditor Superior de			
		Michoacán			
CONECTOR	SE CONECTA CON LAS AC	CTIVIDAD NO.22 DEL PROCEDIM	IENTO DEL TRIBUNAL DE JUS	STICIA ADMINISTRATIVA.	
22	Formulación de	Elabora:	Expediente del	Promoción de Alegatos	
	Alegatos	Personal actuante	Procedimiento de		
		Revisa:	Responsabilidad		
		Jefe de Departamento de	Administrativa		
		Denuncias			
		Autoriza:			
		Director General de			
		Investigación			
		Auditor Superior de			
		Michoacán			
CONECTOR	SE CONECTA CON LA RES	OLUCIÓN DICTADA EN EL PROC	EDIMIENTO DE RESPONSAB	ILIDAD ADMINISTRATIVA EN	
	EL TRIBUNAL DE JUSTICIA	A ADMINISTRATIVA.			
	Análisis de la	Elabora:	Sentencia dictada en el	Recurso de Apelación	
	Resolución dictada en	Personal actuante	Procedimiento de		
CONDICIONAN	el Procedimiento de	Revisa:	Responsabilidad	0	
TE	Responsabilidad	Jefe de Departamento de	Administrativa en el		
	Administrativa en el	Denuncias	Tribunal de Justicia	Promoción de Aclaración	
	Tribunal de Justicia	Autoriza:	Administrativa		
	Administrativa.	Director General de			
		Investigación			
		Auditor Superior de			
		Michoacán			
CONECTOR		CTIVIDADES NO.23 DEL PROCED	DIMIENTO DEL TRIBUNAL DE	JUSTICIA ADMINISTRATIVA	
	SI SE ESTA DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN EMITIDA.				
	SE CONECTA CON LAS ACTIVIDADES NO.24 DEL PROCEDIMIENTO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA				
		DO CON LA RESOLUCIÓN EMITID		<u></u>	
23	Formulación de la	Elabora:	Expediente PRA	Promoción de la aclaración	
	aclaración de la	Personal actuante		de la resolución dictada en	
	resolución dictada en	Revisa:	Sentencia dictada en el	el Procedimiento de	
	el Procedimiento de	Jefe de Departamento de	Procedimiento de	Responsabilidad	
	Responsabilidad	Denuncias	Responsabilidad	Administrativa en el	
	Administrativa en el	Autoriza:	Administrativa en el	Tribunal de Justicia	
	Tribunal de Justicia	Director General de	Tribunal de Justicia	Administrativa	
	Administrativa.	Investigación	Administrativa		
		Auditor Superior de			
		Michoacán			
24	Formulación del	Elabora:	Expediente PRA	Promoción del Recurso de	
	Recurso de Apelación	Personal actuante		Apelación en contra de la	
	en contra de la	Revisa:	Sentencia dictada en el	sentencia dictada en el	
	resolución dictada en	Jefe de Departamento de	Procedimiento de	Procedimiento de	
	el Procedimiento de	Denuncias	Responsabilidad	Responsabilidad	
	Responsabilidad	Autoriza:	Administrativa en el	Administrativa en el	
	Administrativa en el	Director General de	Tribunal de Justicia	Tribunal de Justicia	
	Tribunal de Justicia	Investigación	Administrativa	Administrativa	
	Administrativa.	Auditor Superior de			
	1	Michoacán			
CONECTOR		QUE CORRESPONDA ANTE EL F			
CONECTOR 25	SE CONECTA AL AMPARO Formulación del Amparo que	O QUE CORRESPONDA ANTE EL F Elabora: Personal actuante	Resolución dictada dentro del Recurso de	Promoción del Amparo que corresponda en contra	

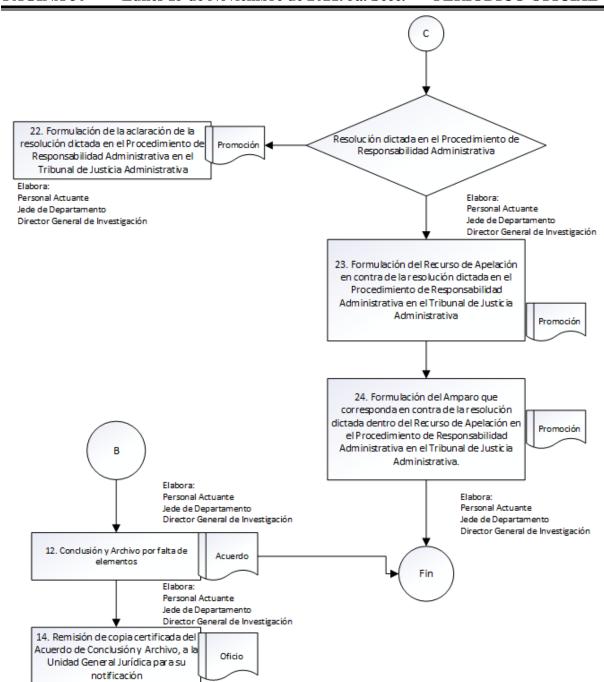
$\mathbf{D}$			~=
$\boldsymbol{\nu}$		Λ.	,,,
-	GIN	$\boldsymbol{\leftarrow}$	~ 1

### PERIÓDICO OFICIAL Lunes 15 de Noviembre de 2021. 5a. Secc.

corresponda en contra	Revisa:	Apelación en el	de la resolución dictada
· ·		•	
de la resolución	Jefe de Departamento de	Procedimiento de	dentro del Recurso de
dictada dentro del	Denuncias	Responsabilidad	Apelación en el
Recurso de Apelación	Autoriza:	Administrativa en el	Procedimiento de
en el Procedimiento de	Director General de	Tribunal de Justicia	Responsabilidad
Responsabilidad	Investigación	Administrativa	Administrativa en el
Administrativa en el	Auditor Superior de		Tribunal de Justicia
Tribunal de Justicia	Michoacán		Administrativa
Administrativa.			







### 5. PROCEDIMIENTO DE SUBSTANCIACIÓN

Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Substanciación.

**Área Responsable del Procedimiento:** Auditor Superior de Michoacán, Dirección General de Substanciación y Departamento de Trámite y Control de Substanciación.

**Objetivo:** Dirigir y conducir el desahogo del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa hasta la remisión del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa al Tribunal de Justicia Administrativa, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Fundamento:** Del artículo 104, 105, 133 y 134 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3° fracción III, 111 al 209 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; 79 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo y artículos 5 fracción V inciso a), 21 y 22 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán.

Formatos	
Código	Nombre del Formato
FO-A-VII-1-b	Acuerdo
FO-O-IV-2-1-d	Oficio
FO-C-VII-1-b	Certificación
FO-IPRA-VII-1-b	Informe de Presuntas Responsabilidades Administrativas
FO-FCAE-VII-1-b	Finiquito de Conclusión y Archivo del Expediente
FO-AC-VII-1-b	Acta Circunstanciada

### Descripción del Procedimiento de Substanciación

No.	Descripción de la actividad	Puesto o Área	Insumo	Producto		
CONECTOR	REMISIÓN DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA					
1	Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con solicitud de medidas cautelares o sin solicitud de medidas cautelares.	Recibe: Director General de Substanciación.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.	Sellar el acuse de recibido.		
2	Registrar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en la plataforma digital, asignar número de expediente de substanciación, elaborar y colocar caratula al expediente.	Elabora: Personal Actuante. Revisa: Jefe de Departamento de Trámite y Control de Substanciación. Autoriza: Director General de Substanciación.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.	Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa, con número de registro y caratula, de manera física y digital.		
3	Analizar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.	Elabora: Personal actuante. Revisa: Jefe de Departamento de Trámite y Control de Substanciación. Autoriza: Director General de Substanciación.	Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, con expediente.	Acuerdo respectivo.		
4	En caso de que no	Elabora:	Informe de Presunta	Acuerdo de admisión.		

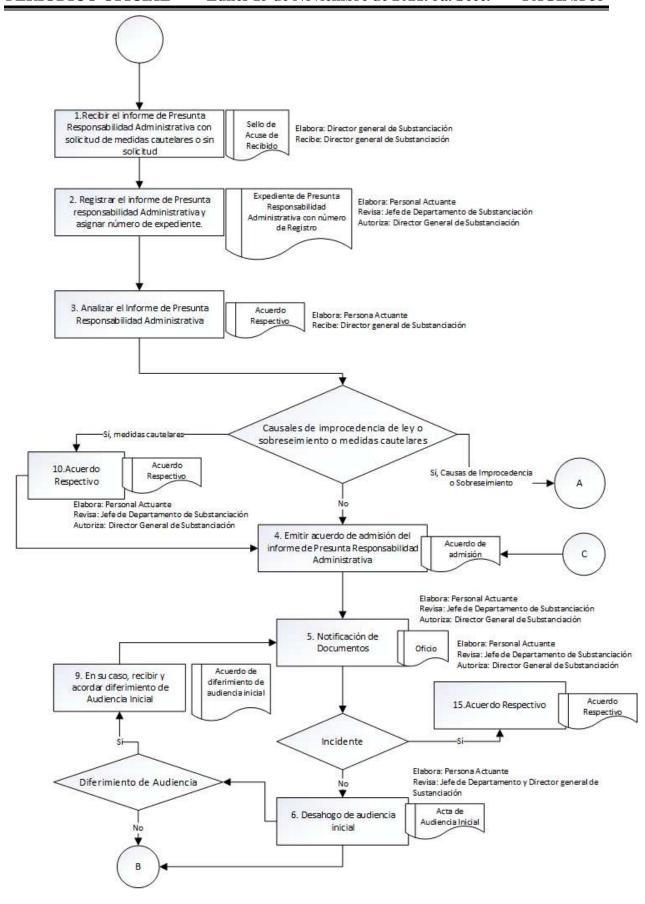
### PÁGINA 32 Lunes 15 de Noviembre de 2021. 5a. Secc. PERIÓDICO OFICIAL

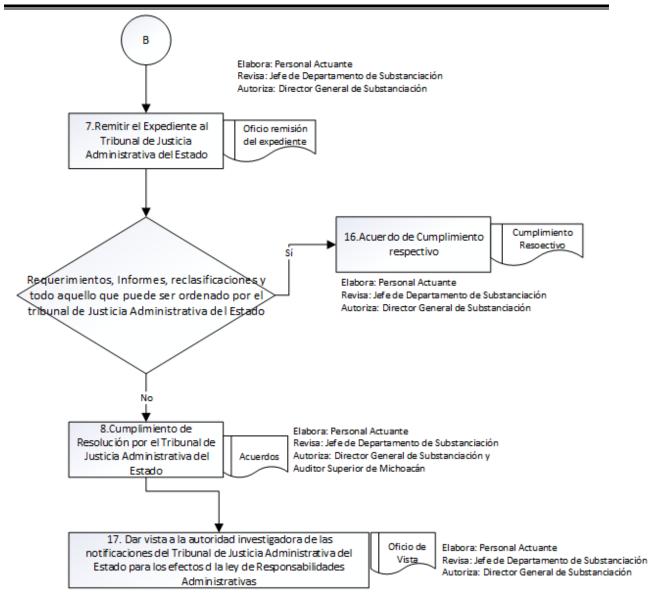
	existan causales de	Personal actuante.	Responsabilidad	
	improcedencia de Ley	Revisa:	Administrativa, con	
	o que existiendo	Jefe de Departamento de	expediente.	
	<u> </u>		expediente.	
	hayan sido	Trámite y Control de		
	subsanadas, emitir el	Substanciación.		
	acuerdo de admisión	Autoriza:		
	del Informe de	Director General de		
	Presunta	Substanciación.		
		Substanciación.		
	Responsabilidad			
	Administrativa.			
5	En caso de que	Elabora:	Informe de Presunta	Acuerdo de prevención y
	existan causales de	Personal actuante.	Responsabilidad	notificación.
	improcedencia de Ley,	Revisa:	Administrativa, con	
	elaborar y notificar el	Jefe de Departamento de	expediente.	
	acuerdo de	Trámite y Control de	•	
	prevención a la	Substanciación.		
	·			
	Autoridad	Autoriza:		
	Investigadora.	Director General de		
		Substanciación.		
6	Elaborar y notificar el	Elabora:	Acuerdo de Admisión y	Oficio.
	emplazamiento al	Personal actuante.	emplazamiento a la	
	presunto responsable	Revisa:	audiencia inicial,	
	para su	Jefe de Departamento de	adjuntando copias de	
	comparecencia a la	Trámite y Control de	traslado.	
			น สราสนบ.	
	audiencia inicial.	Substanciación.		
		Autoriza:		
		Director General de		
		Substanciación.		
7	Solicitud del defensor	Elabora:	Acuerdo de Admisión y	Oficio de solicitud de defensor
	de oficio al Tribunal de	Personal actuante.	emplazamiento a la	de oficio.
	Justicia	Revisa:	audiencia inicial	22 0
	Administrativa.	Jefe de Departamento de	debidamente	
		Trámite y Control de	notificado.	
		Substanciación.		
		Autoriza:		
		Director General de		
		Substanciación.		
8	Desahogar la	Elabora:	Escrito o manifestación	Acta de Audiencia inicial.
0	_			Acta de Addiencia inicial.
	audiencia inicial del	Personal actuante.	de pruebas y alegatos	
	Procedimiento de	Revisa:	de presuntos	
	Responsabilidades	Jefe de Departamento de	responsables, tercero	
	Administrativas.	Trámite y Control de	interesado y/o	
		Substanciación.	incomparecencia.	
		Autoriza:	-	
		Director General de		
		Substanciación.		
9	En su caso, recibir y	Elabora:	Falta de defensor de	Acuerdo de diferimiento de la
9				
	acordar el	Personal actuante.	oficio, causa de fuerza	audiencia inicial.
	diferimiento de la	Revisa:	mayor, caso fortuito	
	audiencia inicial.	Jefe de Departamento de	debidamente	
		Trámite y Control de	acreditado.	
		Substanciación.		
		Autoriza:		
		Director General de		
		Substanciación.		
10	Fa 1		Falsa da diferenti	Anto do Audio de Catal
10	En su caso, el	Elabora:	Falta de defensor de	Acta de Audiencia inicial con
	diferimiento de la	Personal actuante.	oficio, causa de fuerza	diferimiento.
	audiencia inicial.	Revisa:	mayor, caso fortuito	
		Jefe de Departamento de	debidamente	
		1 =	acreditado.	
		Trámite y Control de		
			a or cartago.	
		Substanciación.	ac. canaac.	
		Substanciación. <b>Autoriza:</b>	doi cuitudo.	
		Substanciación. <b>Autoriza:</b> Director General de		
		Substanciación. <b>Autoriza:</b> Director General de Substanciación.		
11	Remitir el Expediente de Presunta	Substanciación. <b>Autoriza:</b> Director General de	Acta de Audiencia,	Oficio de remisión del Expediente de Presunta

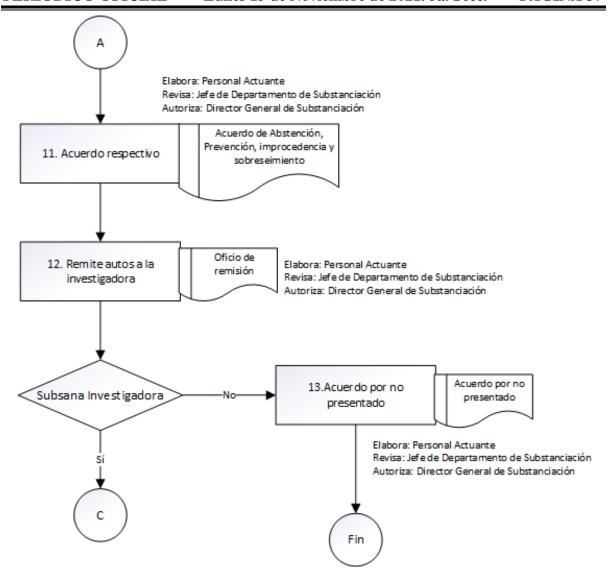
	Responsabilidad	Revisa:	incidentes y acuerdo de	Responsabilidad
	Administrativa al	Jefe de Departamento de	remisión.	Administrativa.
	Tribunal de Justicia	Trámite y Control de		
	Administrativa del	Substanciación.		
	Estado.	Autoriza:		
	Estado.			
		Director General de		
- 10		Substanciación.	6	
12	Cumplimiento de	Elabora:	Sentencia, proveído,	Acuerdos.
	resolución del Tribunal	Personal actuante.	autos según sea el caso.	
	de Justicia	Revisa:		
	Administrativa del	Jefe de Departamento de		
	Estado de Michoacán	Trámite y Control de		
	y remitirse a cualquier	Substanciación.		
	etapa del	Autoriza:		
	Procedimiento	Director General de		
	Responsabilidad	Substanciación y Auditor		
	Administrativa.	Superior de Michoacán.		
13	Resolución del	Elabora:	Resolución del Tribunal	Recurso de apelación.
	Tribunal de Justicia	Personal actuante.	de Justicia	
	Administrativa del	Revisa:	Administrativa del	
	Estado de Michoacán.	Jefe de Departamento de	Estado de Michoacán.	
		Trámite y Control de		
		Substanciación.		
		Autoriza:		
		Director General de		
		Substanciación y Auditor		
		Superior de Michoacán.		
CONECTOR		•	A ACTIVIDAD 3	
14	Acuerdo de Admisión	Elabora:	Acuerdo de Admisión	Acuerdo respectivo.
	del Informe de	Personal actuante.	Informe de Presunta	
	Presunta	Revisa:	Responsabilidad	
	Responsabilidad	Jefe de Departamento de	Administrativa en	
	Administrativa en	Trámite y Control de	donde se ordenan las	
	donde se ordenan las	Substanciación.	diligencias necesarias	
	diligencias necesarias	Autoriza:	para cumplir con las	
	para cumplir con las	Director General de	medidas cautelares	
	medidas cautelares	Substanciación.	solicitadas.	
	solicitadas.			
CONECTOR		SE CONECTA C	ON LA ACTIVIDAD 4	l
CONECTOR		VIENE DE I	LA ACTIVIDAD 3	
15	En caso de que existan	Elabora:	Informe de Presunta	Acuerdo de abstención,
	causales de	Personal actuante.	Responsabilidad	prevención, improcedencia y
	improcedencia de Ley	Revisa:	Administrativa con	sobreseimiento.
	en el Informe de	Jefe de Departamento de	expediente.	
	Presunta	Trámite y Control de		
	Responsabilidad	Substanciación.		
	Administrativa, emitir	Autoriza:		
	el acuerdo respectivo.	Director General de		
		Substanciación.		
16	Remisión de autos a la	Elabora:	Acuerdo de abstención,	Oficio de remisión del acuerdo
	Autoridad	Personal actuante.	prevención,	y del expediente del Informe de
	Investigadora.	Revisa:	improcedencia o	Presunta Responsabilidad
		Jefe de Departamento de	sobreseimiento, según	Administrativa a la Autoridad
		Trámite y Control de	sea el caso.	Investigadora.
		Substanciación.		, 250.8445141
		Autoriza:		
		Director General de		
		Substanciación.		
CONECTOR		SE CONECTA C	ON LA ACTIVIDAD 5	
17	En caso de no cumplir	Elabora:	Negativa de remisión de	Acuerdo por no presentado.
	con la entrega y	Personal actuante.	prevención.	, ,
	prevención, se	Revisa:		
	elaborará el acuerdo	Jefe de Departamento de		
I	respectivo.	Trámite y Control de	1	
	respectivo.	Trainite y control ac		

### PÁGINA 34 Lunes 15 de Noviembre de 2021. 5a. Secc. PERIÓDICO OFICIAL

		Substanciación.			
		Autoriza:			
		Director General de			
		Substanciación.			
CONECTOR	SE CONECTA CON LA ACTIVIDAD 4				
18	Recepción y admisión	Elabora:	Incidente.	Acuerdo respectivo.	
	de incidente.	Personal actuante			
		Revisa:			
		Jefe de Departamento de			
		Trámite y Control de			
		Substanciación. Autoriza:			
		Director General de			
		Substanciación.			
19	Atención de	Elabora:	Requerimiento del	Cumplimiento respectivo.	
	requerimiento,	Personal actuante.	Tribunal de Justicia		
	informes,	Revisa:	Administrativa del		
	reclasificaciones y	Jefe de Departamento de	Estado de Michoacán.		
	todo aquello que	Trámite y Control de			
	pueda ser ordenado o	Substanciación.			
	solicitado por el	Autoriza:			
	Tribunal de Justicia	Director General de			
	Administrativa del	Substanciación.			
	Estado de Michoacán.				
CONECTOR	SE CONECTA CON CUALQUIER ACTIVIDAD				
20	Dar vista a la autoridad	Elabora:	Notificaciones del	Oficio de Vista.	
	Investigadora de las	Personal actuante.	Tribunal de Justicia		
	notificaciones del	Revisa:	Administrativa del		
	Tribunal de Justicia	Jefe de Departamento de	Estado de Michoacán.		
	Administrativa del	Trámite y Control de			
	Estado de Michoacán,	Substanciación.			
	para los efectos de la	Autoriza:			
	Ley de	Director General de			
	Responsabilidades	Substanciación.			
	Administrativas.				







#### 6. PROCEDIMIENTO DE LO CONTENCIOSO

Nombre del Procedimiento: Recurso de Reclamación.

Área Responsable del Procedimiento: Auditor Superior de Michoacán, Dirección General de Substanciación y Departamento de lo Contencioso.

**Objetivo:** Dotar de representación legal a la Auditoría Superior de Michoacán en toda clase de juicios relacionados con los procedimientos de investigación y substanciación, además de tramitar el recurso de reclamación del procedimiento correspondiente.

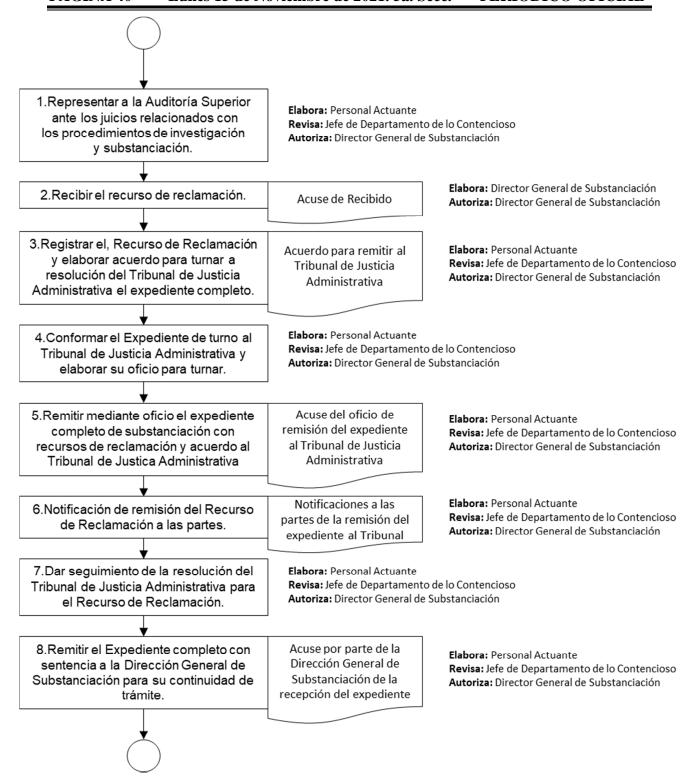
**Fundamento:** Del artículo 104, 105,133 y 134 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3° fracción III, 111 al 209, 213 y 214 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; 79 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo y artículos 5 fracción V inciso b), 21 y 23 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán.

Formatos				
Código	Nombre del Formato			
FO-A-VII-1-b	Acuerdo			
FO-O-IV-2-1-d	Oficio			
FO-C-VII-1-b	Certificación			
FO-IPRA-VII-1-b	Informe de Presuntas Responsabilidades Administrativas			
FO-FCAE-VII-1-b	Finiquito de Conclusión y Archivo del Expediente			
FO-AC-VII-1-b	Acta Circunstanciada			

## Descripción del Procedimiento de lo Contencioso

No.	Descripción de la actividad	Puesto o Área	Insumo	Producto	
201152500					
CONECTOR	RECEPCIÓN DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUBSTANCIACIÓN				
1	Representar a la	Elabora:	Toda clase de juicios	Sentencia correspondiente.	
	Auditoría Superior de	Personal Actuante	relacionados a los		
	Michoacán ante los	Revisa:	procedimientos de		
	juicios relacionados	Jefe de Departamento de lo	investigación y		
	con los	Contencioso	substanciación.		
	procedimientos de	Autoriza:			
	investigación y	Director General de			
	substanciación.	Substanciación.			
2	Recibir el recurso de	Elabora:	Expediente	Sellar el acuse de recibido y turnar	
	reclamación.	Director General de	completo y escrito	al Departamento de lo	
		Substanciación	de presentación del	Contencioso.	
			recurso por el		
		Recibe:	promovente.		
		Director General de			
		Substanciación.			
3	Registrar el, Recurso	Elabora:	Expediente	Acuerdo para remitir al Tribunal de	
	de Reclamación y	Personal Actuante	completo y escrito	Justicia Administrativa el	
	elaborar acuerdo para	Revisa:	de presentación del	expediente completo con	
	turnar a resolución del	Jefe de Departamento de lo	recurso por el	promoción de recurso por el	
	Tribunal de Justicia	Contencioso	promovente.	promovente, para resolución.	
	Administrativa el	Autoriza:			
	expediente completo.	Director General de			
		Substanciación.			
4	Conformar el	Elabora:	Expediente	Expediente conformado con oficio	
	Expediente de turno al	Personal actuante Revisa:	completo y escrito	para remitir al Tribunal.	
	Tribunal de Justicia	Jefe de Departamento de lo	de presentación del		
	Administrativa y	Contencioso	recurso por el		
	elaborar su oficio para	Autoriza:	promovente.		

	turnar.	Director General de Substanciación		
5	Remitir mediante oficio el expediente completo de substanciación con recursos de reclamación y acuerdo al Tribunal de Justica Administrativa.	Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de lo Contencioso Autoriza: Director General de Substanciación	Expediente completo con escrito de presentación del recurso por el promovente y oficio y acuerdo para remitir al Tribunal.	Remisión y Acuse de recibido por parte del Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución.
6	Notificación de remisión del Recurso de Reclamación a las partes.	Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de lo Contencioso Autoriza: Director General de Substanciación	Acuse de recibido por parte del Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución.	Notificación a las partes de la remisión del expediente al Tribunal para resolución del Recurso de Reclamación.
7	Dar seguimiento de la resolución del Tribunal de Justicia Administrativa para el Recurso de Reclamación.	Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de lo Contencioso Autoriza: Director General de Substanciación	Sentencia notificada y que haya causado estado por parte del Tribunal con respecto del Recurso de Reclamación.	Continuidad del Procedimiento ante la Dirección de Substanciación.
8	Remitir el Expediente completo con sentencia a la Dirección General de Substanciación para su continuidad de trámite.	Elabora: Personal actuante Revisa: Jefe de Departamento de lo Contencioso Autoriza: Director General de Substanciación Autoriza: Director General de Substanciación	Expediente completo con sentencia por el Tribunal	Acuse por parte de la Dirección General de Substanciación de la recepción del expediente completo y sentencia.



#### 7. PROCEDIMIENTO DE MULTA

Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Multa.

**Área responsable del Procedimiento:** Unidad General de Asuntos Jurídicos a través del Departamento de Fianzas y Multas.

Objetivo: Emitir las multas conforme a lo estipulado por las disposiciones legales aplicables.

**Fundamento:** Artículos 122 párrafo segundo, 134 fracción X y 136 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 16 fracciones XXVIII y XXXV, 58, 81, 82, 83, 84 y 85 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo; y, artículos 5 fracción VI inciso a), 8 fracción XIV, 14 fracciones III y IV, 25 fracciones VII, VIII, IX, X, XI, XII, XII, XIV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán.

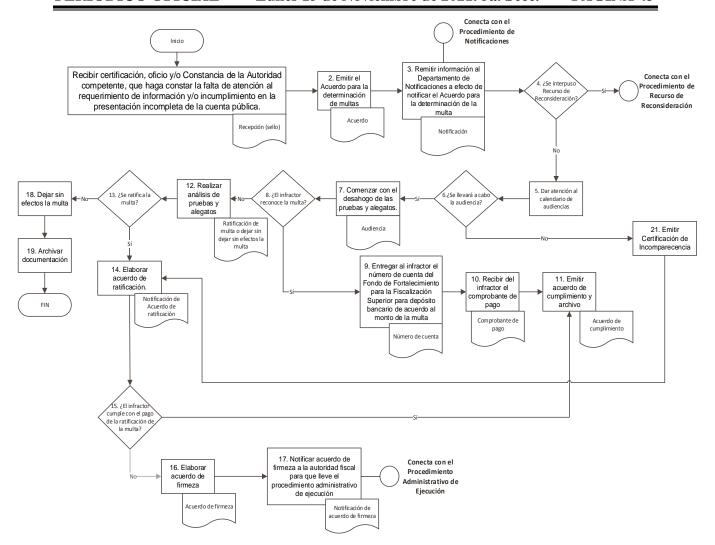
Formatos		
Código	Nombre del Formato	
FO-A-VII-1-b	Acuerdo	
FO-N-VII-1-b	Notificación	
FO-O-IV-2-1-d	Oficio	

### Descripción del Procedimiento de Multa

No.	Descripción de la actividad	Puesto o Área	Insumo	Producto
1	Recibir certificación, oficio y/o	Elabora:	Certificación, oficio y/o	Recepción (sello)
	Constancia de la Autoridad	Dirección General de	Constancia para interponer	
	competente, que haga constar la	Planeación y Fiscalización,	multa de parte de la	
	falta de atención al requerimiento	Auditoría Especial de	Autoridad competente	
	de información y/o incumplimiento	Fiscalización Estatal y Municipal		
	en la presentación incompleta de	Revisa:		
	la cuenta pública, para la	Titular de la Unidad General de		
	imposición de multa.	Asuntos Jurídicos		
		Autoriza:		
		Jefe de Departamento de		
		Fianzas y Multas		
2	Emitir el Acuerdo para la	Elabora: Auditor	Certificación, oficio y/o	Acuerdo
	determinación de multas.	Revisa: Jefe de Departamento	constancia para interponer	
		de Fianzas y Multas	multa de parte de la	
		Autoriza: Titular de la Unidad	Autoridad competente.	
		General de Asuntos Jurídicos		
3	Remitir información al	Elabora: Auditor	Acuerdo	Notificación
	Departamento de Notificaciones a	Revisa: Jefe de Departamento		
	efecto de notificar el Acuerdo para la determinación de la multa.	de Fianzas y Multas <b>Autoriza:</b> Titular de la Unidad		
	la determinación de la muita.	General de Asuntos Jurídicos		
CONECTOR	CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO D			
4	¿Se interpuso Recurso de Reconsidera		ruiantas a la natificación nor nad	o dal infractor?
4	Si: Pasar a Procedimiento de Recurso	•	guientes a la notificación por pari	e dei infractor?
	No: Pasar a la actividad 5.	de Reconsideración.		
CONECTOR	CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO E	DE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	<u> </u>	
5	Dar atención al calendario de	Elabora: Auditor	Calendario de audiencias	
	audiencias	Revisa: Jefe de Departamento	Careriaario de dadrencias	
		de Fianzas y Multas		
		Autoriza: Jefe de Departamento		
		de Fianzas y Multas		
6	¿Se llevará a cabo la audiencia?			
	Si: Pasar a la actividad 7.			
	No: Pasar a la actividad 20.			
7	Comenzar con el desahogo de las	Elabora: Auditor	Notificación del Acuerdo	Audiencia
<b>'</b>	pruebas y alegatos.	Revisa: Jefe de Departamento	para la determinación de	Audiciicia
	process y archatos.	nevisu. Jeie de Departamento	para la determinación de	

# PÁGINA 42 Lunes 15 de Noviembre de 2021. 5a. Secc. PERIÓDICO OFICIAL

		de Fianzas y Multas <b>Autoriza:</b> Jefe de Departamento	multas.	
		de Fianzas y Multas		
8	¿El infractor reconoce la multa? Sí: Pasar a la actividad 9. No: Pasar a la actividad 12.			
9	Entregar al infractor el número de cuenta del Fondo de Fortalecimiento para la Fiscalización Superior para depósito bancario de acuerdo al monto de la multa.	Elabora: Auditor Revisa: Jefe de Departamento de Fianzas y Multas Autoriza: Jefe de Departamento de Fianzas y Multas	Audiencia	Número de cuenta
10	Recibir del infractor el comprobante de pago.	Elabora: Auditor Revisa: Jefe de Departamento de Fianzas y Multas Autoriza: Jefe de Departamento de Fianzas y Multas	Comprobante de pago	Comprobante de pago (Sello)
11	Emitir acuerdo de cumplimiento y archivo, y pasar a la actividad 19.	Revisa: Jefe de Departamento de Fianzas y Multas Autoriza: Jefe de Departamento de Fianzas y Multas	Comprobante de pago	Acuerdo de cumplimiento
12	Realizar análisis y estudio de pruebas y alegatos, verbales y/o escritas.	Revisa: Jefe de Departamento de Fianzas y Multas Autoriza: Jefe de Departamento de Fianzas y Multas	Pruebas y alegatos verbales y/o escritos	Ratificar multa o dejar sin efectos la multa
13	¿Se ratifica la multa? Si: Pasar a la actividad 14. No: Pasar a la actividad 18.			
14	Elaborar acuerdo de ratificación.	Elabora: Auditor Revisa: Jefe de Departamento de Fianzas y Multas Autoriza: Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos	Ratificación de multa	Notificación del Acuerdo de Ratificación de la multa
15	¿El infractor cumple con el pago de la <b>Si</b> : Pasar a la actividad 10. <b>No:</b> Pasar a la actividad 16.			
16	Elaborar acuerdo de firmeza.	Revisa: Jefe de Departamento de Fianzas y Multas Autoriza: Jefe de Departamento de Fianzas y Multas	Notificación del Acuerdo de Ratificación de la multa	Acuerdo de Firmeza
17	Notificar acuerdo de firmeza a la autoridad fiscal para que lleve el procedimiento administrativo de ejecución.	Revisa: Jefe de Departamento de Fianzas y Multas Autoriza: Jefe de Departamento de Fianzas y Multas	Acuerdo de Firmeza	Notificación de Acuerdo de Firmeza
CONECTOR	CONECTA CON PROCEDIMIENTO ADI			
18	Dejar sin efectos la multa.	Elabora: Auditor Revisa: Jefe de Departamento de Fianzas y Multas Autoriza: Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos	Acuerdo que deja sin efectos la multa.	Notificación.
19	Archivar documentación Concluye la actividad.	Elabora: Auditor Revisa: Jefe de Departamento de Fianzas y Multas Autoriza: Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos	Notificación	Archivo
20	Emitir Certificación de Incomparecencia y pasar a la actividad 14.	Elabora: Auditor Revisa: Jefe de Departamento de Fianzas y Multas Autoriza: Jefe de Departamento de Fianzas y Multas	Notificación del Acuerdo para la determinación de multas.	Certificación de Incomparecencia y acuerdo de cierre de instrucción.



#### 8. PROCEDIMIENTO DE FIANZAS

Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Fianzas.

**Área Responsable del Procedimiento:** Auditor Superior de Michoacán, Unidad General de Asuntos Jurídicos y Departamento de Fianzas y Multas.

**Objetivo:** Describir y determinar el proceso para el establecimiento, requerimiento, tramitación, recepción, registro y aplicación de los montos de las fianzas o cauciones a los servidores públicos municipales que recauden, manejen, custodien o autoricen recursos públicos, a fin de garantizar su adecuado manejo.

**Fundamento:** Artículos 122 párrafo segundo, 134 fracción X y 136 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 10 fracciones I, IV y V, 16 fracciones IX y X, 87, 88, 89 y 90 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo; y 5 fracción VI inciso a), 8 fracción XIV, 25 fracciones I, II, III, IV, V y VI del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán.

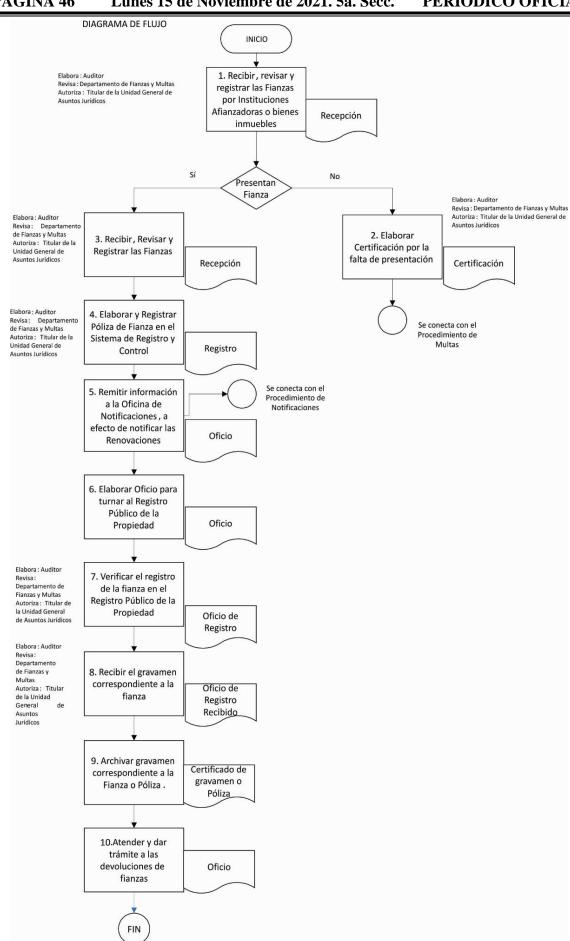
Formatos		
Código	Nombre del Formato	
FO-A-VII-1-b	Acuerdo	
FO-O-IV-2-1-d	Oficio	
FO-CI-VII-1-d	Certificación de Incomparecencia	

## Descripción del Procedimiento de Fianzas

No.	Descripción de la actividad	Puesto o Área	Insumo	Producto
1	Recibir, revisar y registrar las Fianzas por	Elabora:	Certificado de	Recepción
	Instituciones afianzadoras o bienes	Auditor	Fianza	
	inmuebles.	Revisa:		
		Departamento de Fianzas y Multas		
		Autoriza:		
		Titular de la Unidad General de		
		Asuntos Jurídicos		
2	En caso de que no se presente Fianza,	Elabora:	Certificado de	Certificación
	elaborar Certificación por la falta de	Auditor	Fianza	
	presentación.	Revisa:		
		Departamento de Fianzas y Multas		
		Autoriza:		
		Titular de la Unidad General de		
		Asuntos Jurídicos		
CONECTOR	SE CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE	MULTAS		
3	En caso de que, si se presente Fianza,	Elabora:	Certificado de	Recepción
	recibir, revisar y registrar las fianzas.	Auditor	Fianza	
		Revisa:		
		Departamento de Fianzas y Multas		
		Autoriza:		
		Titular de la Unidad General de		
		Asuntos Jurídicos		
4	Elaborar y registrar Póliza de Fianza en	Elabora:	Póliza	Registro
	el Sistema de Registro y Control.	Auditor		
		Revisa:		
		Departamento de Fianzas y Multas		
		Autoriza:		
		Titular de la Unidad General de		
		Asuntos Jurídicos		-6.
5	Remitir Oficio al Departamento de	Elabora:		Oficio
	Notificaciones, a efecto de notificar las	Auditor		
	Renovaciones.	Revisa:		
		Departamento de Fianzas y Multas		
		Autoriza:		
		Titular de la Unidad General de		
		Asuntos Jurídicos		
CONECTOR	SE CONECTA CON EL PROCEDIMIENTO DE	NOTIFICACIONES		

# PERIÓDICO OFICIAL Lunes 15 de Noviembre de 2021. 5a. Secc. PÁGINA 45

6	Elaborar Oficio para turnar al Registro Público de la Propiedad.	Elabora: Auditor Revisa: Departamento de Fianzas y Multas Autoriza: Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos	Formatos de Fianza	Oficio
7	Verificar el registro de la fianza en el Registro Público de la Propiedad.	Elabora: Auditor Revisa: Departamento de Fianzas y Multas	Oficio Certificado de Gravamen	Oficio de Registro
8	Recibir el gravamen correspondiente a la Fianza.	Elabora: Auditor Revisa: Departamento de Fianzas y Multas	Certificado de Gravamen	Oficio de Registro Recibido
9	Archivar gravamen correspondiente a la Fianza o Póliza.	Elabora: Auditor Revisa: Departamento de Fianzas y Multas	Certificado de Gravamen o Póliza	Archivo
10	Atender y dar trámite a las devoluciones de Fianzas. Concluye Actividad.	Elabora: Auditor Revisa: Departamento de Fianzas y Multas	Oficio	Entrega de Fianza



#### 9. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Recurso de Reconsideración

**Área responsable del Procedimiento:** Auditor Superior de Michoacán, Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos y Jefe del Departamento de Fianzas y Multas.

Objetivo: Admitir el derecho de inconformarse por parte del recurrente que interponga el Recurso.

**Fundamento: :** Artículos 122 párrafo segundo, 134 fracción X y 136 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 82, 83 y 84 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo; y 5 fracción VI inciso a), 8 fracción XII, 25 fracción II y 26 fracción IX del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán.

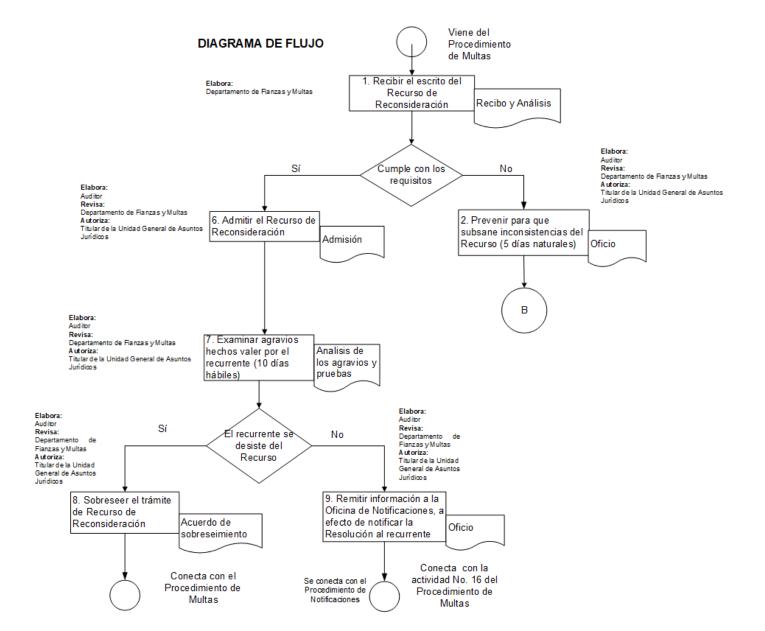
Formatos				
Código Nombre del Formato				
FO-O-IV-2-1-d	Oficio			
FO-CFPF-VII-1-d	Certificación por la falta de presentación de Fianza			

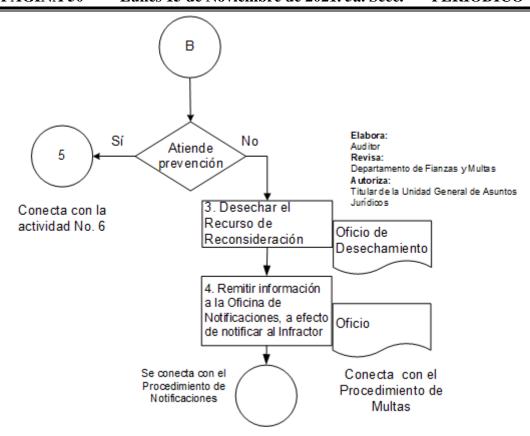
#### Descripción del Procedimiento de Reconsideración

No.	Descripción de la actividad	Puesto o Área	Insumo	Producto
VIENE DEL PROC	EDIMIENTO DE MULTAS			
1	Recibir el escrito de Recurso de Reconsideración.	Elabora: Auditor Revisa: Departamento de Fianzas y Multas Autoriza: Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos	Notificación de la Multa Escrito de Reconsideración	Recibo
2	En caso de que no cumpla con los requisitos de Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo, prevenir para que subsane la inconsistencia del Recurso dentro de los 5 días hábiles.	Elabora: Auditor Revisa: Departamento de Fianzas y Multas Autoriza: Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos	Recibo y Análisis de Recurso	Acuerdo
3	En caso de que no atienda la prevención, desechar el Recurso de Reconsideración.	Elabora: Auditor Revisa: Departamento de Fianzas y Multas Autoriza: Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos	Acuerdo	Acuerdo de Desechamiento
4	Remitir información al Departamento de Notificaciones, a efecto de que notifique al infractor el Acuerdo de Desechamiento.	Elabora: Auditor Revisa: Departamento de Fianzas y Multas Autoriza: Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos	Acuerdo de Desechamiento	Oficio

# PÁGINA 48 Lunes 15 de Noviembre de 2021. 5a. Secc. PERIÓDICO OFICIAL

CONFCTOR	CE CONFCTA CON EL DROCE	DIMIENTO DE NOTIFICACIONI		
CONECTOR 5		EDIMIENTO DE NOTIFICACIONE	: <b>3</b> 	
5	En caso de que sí atienda la prevención, se conecta			
	con la actividad No. 6.			
6	En caso de que sí cumpla	Elabora:	Escrito de Recurso de	Acuerdo de Admisión
	con los requisitos de la	Auditor	Reconsideración	Acuerdo de Admision
	Ley de Fiscalización	Revisa:	Reconsideración	
	Superior y Rendición de	Departamento de Fianzas y		
	Cuentas del Estado de	Multas		
	Michoacán de Ocampo,	Autoriza:		
	admitir el Recurso de	Titular de la Unidad		
	Reconsideración	General de Asuntos		
		Jurídicos		
7	Examinar los agravios	Elabora:	Agravios y pruebas ofrecidas	Análisis de los
	hechos valer por el	Auditor	, ,	agravios y pruebas
	recurrente dentr de los	Revisa:		
	10 días hábiles siguientes.	Departamento de Fianzas y		
		Multas		
		Autoriza:		
		Titular de la Unidad		
		General de Asuntos		
		Jurídicos		
8	En caso de que el	Elabora:	Escrito de desistimiento	Acuerdo de
	recurrente se desista del	Auditor		sobreseimiento
	Recurso de	Revisa:		
	Reconsideración, sobreseer el trámite de	Departamento de Fianzas y Multas		
	Recurso de	Autoriza:		
	Reconsideración.	Titular de la Unidad		
	Reconsideración.	General de Asuntos		
		Jurídicos		
CONECTOR	SE CONECTA CON EL PROCE			
9	En caso de que el	Elabora:	Análisis de los Agravios y	
	recurrente no se desista	Auditor	Pruebas	Resolución
	del Recurso de	Revisa:		Administrativa
	Reconsideración, emitir la	Departamento de Fianzas y		Oficio
	Resolución al recurrente y	Multas		
	remitir información al	Autoriza:		
	Área de Notificaciones, a	Titular de la Unidad		
	efecto de que se	General de Asuntos		
	notifique.	Jurídicos		
	Se conecta con la			
	actividad No. 15 del			
	Procedimiento de Multas.			
CONECTOR	SE CONECTA CON EL PROCE	DIMIENTO DE NOTIFICACIONE	ES	





#### 10. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES

Nombre del Procedimiento: Procedimiento de Notificaciones

Área Responsable del Procedimiento: Unidad General de Asuntos Jurídicos y Departamento de Notificaciones.

**Objetivo:** Notificar en tiempo y forma la documentación que se requiera, de conformidad a las actividades de la fiscalización, investigación y substanciación propias de la Auditoría Superior de Michoacán.

**Fundamento:** Artículos 122 párrafo segundo, 134 fracción X y 136 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 10 fracciones I y IV, 16 fracciones IX y X de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo; 5 fracción VI inciso c) y 28 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán.

Formatos				
Código Nombre del Formato				
FO-A-VII-1-b	Acuerdo			
FO-O-IV-2-1-d	Oficio			
FO-RA-VII-1-b	Resolución Administrativa			

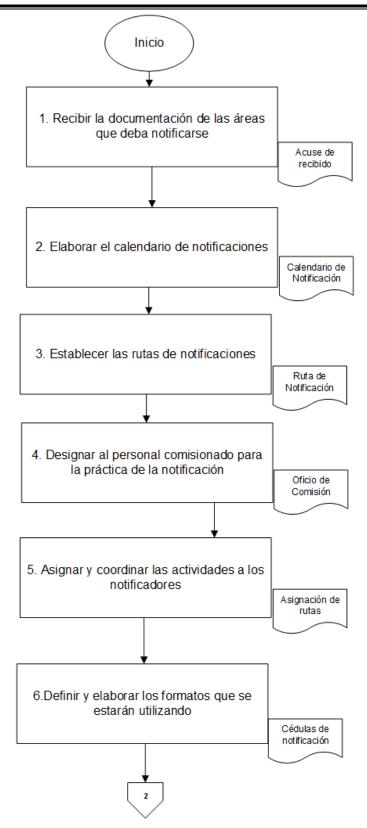
## Descripción del Procedimiento de Notificaciones

No.	Descripción de la actividad	Puesto o Área	Insumo	Producto
1	Recibir la documentación de las áreas que deba notificarse.	Elabora: Auditor	Acuerdos, Oficios, Resoluciones	Acuse de recibido
		Revisa:		
		Área de Notificaciones		
		Autoriza:		
		Titular de la Unidad		
		General de Asuntos		
		Jurídicos		
2	Elaborar el calendario de	Elabora:	Análisis	Calendario de Notificación
	notificaciones en coordinación con	Auditor		
	las áreas correspondientes.	Revisa:		
		Área de Notificaciones		
		Autoriza:		
		Titular de la Unidad		
		General de Asuntos		
-	Establecer las rutas de notificaciones.	Jurídicos Elabora:	Análisis	Duta da Natificación
3	Establecer las rutas de notificaciones.		Analisis	Ruta de Notificación
		Auditor Revisa:		
		Área de Notificaciones		
		Autoriza:		
		Titular de la Unidad		
		General de Asuntos		
		Jurídicos		
4	Designar al personal comisionado	Elabora:	Definición de	Oficio de Comisión
	para la práctica de la notificación.	Auditor	Notificadores	
	p p	Revisa:		
		Área de Notificaciones		
		Autoriza:		
		Titular de la Unidad		
		General de Asuntos		
		Jurídicos		
5	Asignar y coordinar las actividades a	Elabora:	Definición de Rutas	Asignación de rutas por
	los notificadores.	Auditor		notificador
		Revisa:		
		Área de Notificaciones		
		Autoriza:		
		Titular de la Unidad		

# Lunes 15 de Noviembre de 2021. 5a. Secc.

		General de Asuntos Jurídicos		
6	Definir y elaborar los formatos que se utilizarán.	Elabora: Auditor Revisa: Área de Notificaciones Autoriza: Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos	Revisión de Formatos	Cédulas de notificación
7	Solicitar a la Dirección Administrativa los viáticos y vehículos respectivos.	Elabora: Auditor Revisa: Área de Notificaciones Autoriza: Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos	Oficios	Oficio Asignación de vehículos y viáticos por notificador
8	Ejecutar las notificaciones en tiempo y forma de todo documento que se requiera en las etapas de fiscalización.	Elabora: Auditor Revisa: Área de Notificaciones Autoriza: Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos	Traslado a domicilios de los destinatarios	Notificaciones
9	En caso de que al ejecutar la notificación no haya quien atienda, elaborar Acta Circunstanciada, a efecto de plasmar los hechos.	Elabora: Auditor Revisa y Autoriza: Área de Notificaciones	Notificación	Acta Circunstanciada
10	En caso de que, al ejecutar la notificación, sí haya quien atienda, notificar de manera personal, citatorio o instructivo.	Elabora: Auditor Revisa y Autoriza: Área de Notificaciones		Notificación
11	Registrar las notificaciones.	Elabora: Auditor Revisa y Autoriza: Área de Notificaciones	Alimentación del Registro	Registro de Control
12	Remitir las notificaciones ejecutadas al área solicitante, para su integración en los expedientes respectivos.	Elabora: Auditor Revisa y Autoriza: Departamento de Notificaciones	Notificaciones	Oficio
13	Elaborar las Listas de Acuerdos y Resoluciones.	Elabora: Auditor Revisa y Autoriza: Área de Notificaciones	Listas	Fijación de Listas en Estrados
14	Elaborar el Informe Trimestral.	Elabora: Auditor Revisa: Área de Notificaciones Autoriza: Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos	Análisis Cuantitativo	Informe Trimestral

#### DIAGRAMA DE FLUJO

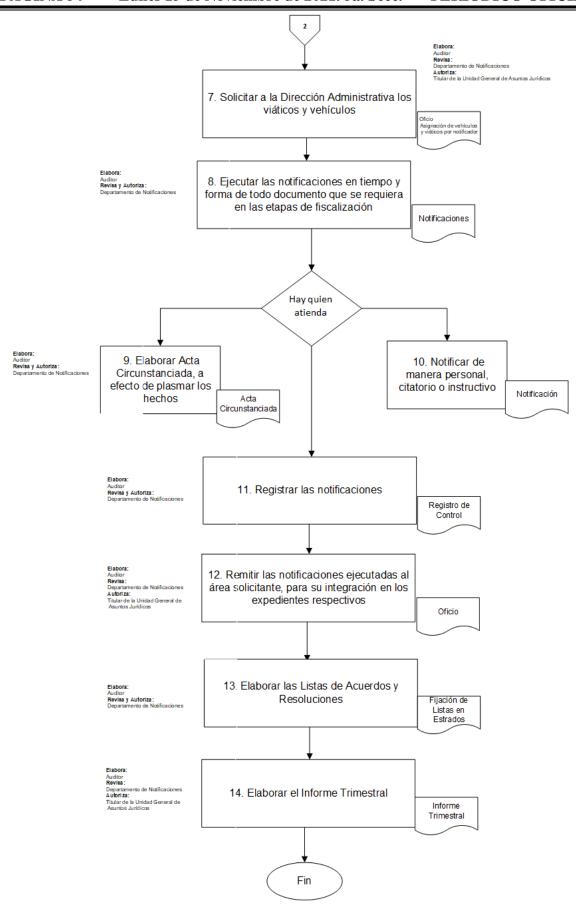


Elabora: Auditor Revisa:

Área de Notificaciones

Autoriza:

Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos



#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Manual entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.** Se abroga el Manual General de Procedimientos de la Auditoría Superior de Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día cuatro de junio del año dos mil veintiuno, en la décima segunda sección.

TERCERO. Se deberá publicar el presente Manual en la página web oficial de la Auditoría Superior de Michoacán.

Así lo aprueba y firma, el **Auditor Superior de Michoacán, Miguel Ángel Aguirre Abellaneda**, a los 10 diez días del mes de noviembre del año 2021 dos mil veintiuno. (Firmado).

